UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR

Se confiere a

Nubia Stella Carreño Amaya



El grado de

Magíster en Administración de Empresas

con especialidad en Finanzas Corporativas

Por cuanto ha cumplido satisfactoriamente los requisitos prescritos por esta institución

a 20 de 10 de 2015

Carmen Paz Valenzuela Céspedes
SECRETARIO GENERAL

Juan Pablo Prieto Cox
RECTOR

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No. 13420

12 JUL 2017

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 6175 del 31 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.555.863, presentó para su convalidación el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, otorgado el 20 de octubre de 2015, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2017-0002893.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 3°; numeral 1° de la resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Programa o Institución Acreditada o su equivalente en el país de procedencia. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: *"Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se solicita convalidar cuenta con alguna de las dos siguientes condiciones: a) si la institución que otorgó el título que se somete a convalidación se encuentra acreditada, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen b) si el programa académico cursado por el solicitante se encuentra acreditado, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen. Para la aplicación del criterio de convalidación por acreditación, la fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación del programa o de la institución que otorgó el título que se pretende convalidar. Si la solicitud presentada por el interesado se encasilla dentro de este primer criterio, se procederá a convalidar el título"*.

Que consultado la página web de la *"Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile"*, institución encargada de verificar y promover la calidad de la educación superior mediante la acreditación institucional de las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica autónomos y que tiene por objeto certificar la calidad de los programas ofrecidos por las instituciones autónomas de educación superior, en función de los propósitos declarados por la institución que los imparta y los criterios o estándares establecidos para este fin por la comunidad científica o disciplinaria correspondiente, se pudo establecer que la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE, se encuentra acreditada desde el 7 de diciembre de 2011 hasta el 7 de diciembre de 2015, con renovación del proceso de acreditación hasta el 8 de diciembre de 2019.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

HOJA No. 2 RESOLUCIÓN NÚMERO 13420

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, otorgado el 20 de octubre de 2015, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE a NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.555.863, como equivalente al título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.-La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los 10 días hábiles siguientes a ella al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 12 JUL 2017

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

NANCY CONSUELO CARÓN SUAVITA

Proyectó: Ligamez – Profesional- 13 de junio de 2017
Revisó: Gcortes- Coordinadora - Grupo de Convalidaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE AGRONOMIA DEPENDENCIA

DIRECCION ESCUELA DE POSGRADOS

OFICIO No.

CERTIFICACION

Me permito certificar que el estudiante **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.555.863 de Bogotá, código 790528, inscrita en el programa de Maestría en Ciencias Agrarias, con énfasis en Desarrollo Empresarial Agropecuario, culminó su plan de estudios correspondientes al área, quedándole pendiente la sustentación de trabajo de tesis y ceremonia de grado.

Dada en Bogotá, D.C. a los 08 días del mes de Julio de 2004.

JAIME TORRES BAZURTO
Secretario Académico

LuzMaryV.

Nubia Stella Carreño Amaya

VNIVERSITAS
VERITAS VOS LIBERABIT

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

teniendo en cuenta que

Nubia Stella Carreño Amaya

c.c. 52.555.863 B. Bogacá-Engativá Bogotá, D.E.

Economista

En testimonio, le expide el presente **Diploma**, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C., el día 14 del mes de Diciembre del año 2000.

El Rector

El Decano

Secretario General

Registrado bajo el Nº 4037

Anotado al Folio Nº 151 del Libro Nº 6

Firma de la Titular

Bogotá, D.C., a 30 de Enero del 2001

LA INSTITUCION UNIVERSITARIA

Colegio Mayor de Cundinamarca

CONFIERE EL TITULO DE

Tecnólogo en Secretariado Comercial Bilingüe

A

Nubia Stella Carreño Amaya

C.C. No. 52.555.863 DE Engativá - Bogotá

EN TESTIMONIO DE ELLO, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE BOGOTA,

EL DIA 25 DE Junio DE 1993.

Resolución No. 001742 de Septiembre 12 de 1985 y Acuerdo ICFES No. 173 de 1986 – Decreto 758 de 188 – Decreto 725 de Abril 10 de 1989
Resolución No. 000676 de Abril 10 de 1990 – Resolución ICFES No. 003186 de Noviembre 15 de 1991

INSTITUCION UNIVERSITARIA Colegio Mayor de Cundinamarca

RECTORA

DIRECTORA DE UNIDAD PARRA C.
DECANA

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA, D.E.

Nubia Stella Carreño Amaya

Nubia Stella Carreño Amaya



El Ministerio de Educación Nacional a través de la Red SACES
y la Universidad de Antioquia

Certifican que:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

con cedula de ciudadanía 52555863

Participó y aprobó el curso para pares académicos
Fortalecimiento de la labor de verificación de las condiciones de calidad en el marco del Decreto 1330 de 2019, con una duración de 40 horas entre el 4 y el 22 de octubre del presente año.

Este certificado se expide el día 19 de noviembre 2021

Nubia Stella Carreño Amaya



Corporación UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO

Código SNIES 3817. Resolución 6344 del 17 de Octubre de 2006 MEN.

Estudia por Pasión !

Otorga el presente certificado a

NUBIA CARREÑO

Por su participación como PONENTE en el **I Congreso internacional de ciencias económicas y sociales. II Encuentro de socialización académica sobre experiencias investigativas** con el tema:

LA INFLUENCIA DE LA ECONOMÍA ECOLÓGICA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL

Santiago de Cali, 13 y 14 de noviembre de 2020

Dr. Álvaro Colunge Benavides
Director

MSc. Josnel Martínez Garcés
Coordinador de investigación

Nubia Stella Carreño Zúñiga

La Universidad Santiago de Cali

Dirección General de Extensión y Proyección Social

Hace constar que:

Nubia Stella Carreño Amaya

No. *52555863*

Ha participado como **Ponente** en el **IV Congreso Nacional e Internacional en Gerencia Organizacional**, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 01 de Noviembre de 2020, Intensidad 16 Horas.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, a los días (01) del mes de (Noviembre) de 2020

Jorge Eliecer Olaya Garcerá
Director General de Extensión y Proyección Social

Luisa Fernanda Muñoz
Decana Facultad Ciencias Económicas y Empresariales

022-950

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52555863

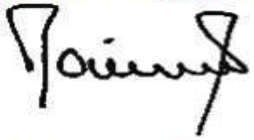
Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

con una duración de 48 horas

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

Firmado Digitalmente por



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

74670548 - 19/05/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303002309846CC52555863C.



Nubia Stella Carreño Amaya

UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA



CINTES
2019

CONGRESO INTERNACIONAL DE INNOVACIÓN Y NUEVAS TENDENCIAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR

EJES TEMÁTICOS

- Gestión del conocimiento en educación superior
- La innovación didáctica en la educación superior
- La investigación formativa y formación de investigadores
- Políticas y gestión de la educación superior
- Responsabilidad social universitaria
- Tendencias de evaluación en educación superior
- Sociedad global, modernidad y cambios en los sujetos de la educación superior
- Universidad, pensamiento crítico y cambio social
- Currículo universitario, educación transformadora y la praxis de la formación profesional integral
- Didáctica universitaria, libertad de catedra e investigación para la innovación
- Interculturalidad en la educación superior y construcción de la unidad nacional emancipadora en la diversidad
- Paradigmas en la investigación científica y nuevos desafíos epistemológicos en la producción del conocimiento en la universidad latinoamericana
- La innovación pedagógica mediada por las TIC en la formación de los profesionales universitarios

Validación de Certificación en:
http://fce.unsa.edu.pe/cintes2019/

CERTIFICADO

Otorgado a:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Por su participación como

Asistente

En el Congreso Internacional de Innovación y Nuevas Tendencias en Educación Superior, autorizado con resolución de Consejo Universitario N° 0561-2019, realizado del 10 de julio al 09 de agosto de 2019, con una duración de 100 horas académicas y una equivalencia de 4 créditos, habiendo obtenido la calificación de **APROBADO**.

Arequipa, agosto de 2019

Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz
DECANO
Facultad de Ciencias de la Educación
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Mg. Emilio Manuel Guerra Caceres
SECRETARIO ACADÉMICO
Facultad de Ciencias de la Educación
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Mg. Gerber Sergio Perez Postigo
PRESIDENTE COMITÉ EVALUADOR
Facultad de Ciencias de la Educación
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Activa

Nubia Stella Carreño Amaya

Universidad Militar Nueva Granada

Fundación Universitaria Cafam
Conocimiento con Responsabilidad Social

Certifican que:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

C.C. 52555863

Participó en el programa de cualificación

TECNOPEDAGOGÍA PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Con una intensidad de 14 horas

La presente se expide a los 3 días del mes de julio de 2020

Ana Maritza Cristancho García
Vicerrectora Académica
Fundación Universitaria Cafam

B.G. (RA) Luis Fernando Fuentes Torres
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

Bogotá, 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

INSTITUTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN IEI
FACULTAD DE INGENIERÍA
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

Nubia Stella Carreño Amaya

CON IDENTIFICACIÓN C.C. 52555863

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE EXTENSIÓN

TALLER DISEÑO INSTRUCCIONAL Y HERRAMIENTAS DE AUTOR PARA ELABORAR OVA CHP5P Y EXELEARNING

REALIZADO DEL 11 DE JUNIO AL 26 DE AGOSTO DE 2020 EN MODALIDAD VIRTUAL CON UNA INTENSIDAD DE 80 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 26 DE AGOSTO DE 2020.

EL PRESENTE CERTIFICADO SE OTORGA EN EL MARCO DE LA ORDEN DE TRABAJO NO. 539 DE 2019 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

LUIS FRANCISCO BOADA ESLAVA
SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



Fundación Universitaria Cafam

Conocimiento con Responsabilidad Social

Certifica que:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

C.C. 52555863

Asistió al Curso

FLIPPED LEARNING: ENSEÑANZA VIRTUAL USO DE LAS TIC PARA PROFESORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Realizado del 15 de junio al 27 de julio de 2021 con una duración de 20 horas.

Claudia Marcela Guarnizo Vargas
Directora Escuela de Pedagogía

Bogotá, julio de 2021

zonngo

COMPARING AND MONITORING THE WORLD

El gerente de Zonngo Perú S.A.C. otorga el presente:

CERTIFICADO

a:

Plataforma digital con prestigio nacional e internacional



Nidia Stella Carreño Zuniga

zonngo

COMPARING AND MONITORING THE WORLD

El gerente de Zonngo Perú S.A.C. otorga el presente:

CERTIFICADO

a:

Plataforma digital con prestigio nacional e internacional

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

En mérito a su participación como

ASISTENTE

En el CURSO INTERNACIONAL:

«APLICACIONES PARA LA DOCENCIA ONLINE»

desarrollado del 03 de julio al 24 de julio del 2021, con 120 horas de duración.

Temario:

Gestión y creación de aplicaciones online
Tema 01: Mapas mentales interactivos con **MINDMEISTER**
Tema 02: Edición de videos online con **FLEXCLIP**
Tema 03: Contenidos animados con **GENIALLY**
Tema 04: Contenidos educativos interactivos con **THINGLINK**
Tema 05: Storytelling y creación de contenidos con **RENDERFOREST**

CURSO
N° de Registro: 2273-ZP
Nota: 20

ZONNGO PERÚ S.A.C.
GERENTE GENERAL

Kevin Melgarejo Solis
GERENTE GENERAL
Zonngo PERÚ S.A.C.

Lima, Perú 31 de julio del 2021

Nubia Stella Carreño Amaya

zonngo

COMPARING AND MONITORING THE WORLD

Plataforma digital con prestigio nacional e internacional

El gerente de Zonngo Perú S.A.C. otorga el presente:

DIPLOMA INTERNACIONAL

a:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

quien ha cumplido con los requisitos de evaluación correspondientes al :
"Programa de Certificación Internacional en Educación virtual interactiva":

CREACIÓN DE CONTENIDOS, INTERACCIÓN Y EVALUACIÓN VIRTUAL

desarrollado del 03 de julio del 2021 al 22 de agosto del 2021 con 240 horas de duración

Por tanto, se garantiza que el participante se encuentra preparado para dictar clases virtuales interactivas y crear contenidos con tecnologías de información y comunicaciones (TIC)

Lima, Perú

28 de agosto del 2021

ZONNGO PERÚ S.A.C.
GERENTE GENERAL

Kevin Melgarejo Solis
GERENTE GENERAL
Zonngo PERÚ S.A.C

DIPLOMA
N° de Registro: 2301-ZP
Nota: 20

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dos (2) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

79431239 - 02/11/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210002433350CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cúcuta, a los once (11) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

78653339 - 11/10/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9537002413585CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52555863

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los quince (15) días del mes de Noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

467590 - 15/11/2018
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
15 de Noviembre de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201056CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadanía No. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

CURSO PARA EVALUADORES DEL SISTEMA TIPO DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pereira, a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

51533602 - 02/05/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9308001658173CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos
Vigilada MinEducación

INTERNATIONAL WORKSHOP UNIMINUTO SP
ideaPCIS
PENSAMIENTO CREATIVO EN INNOVACIÓN SOCIAL

Corporacion Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO

Certifica que:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
52.555.863

Realizó y cumplió los requisitos del IV curso de innovación idea PCIS 2018 que se llevó a cabo en la ciudad de Bogotá del 29 de octubre al 2 de noviembre de 2018, con una intensidad de 50 horas.

Dado en Bogotá D.C a los 2 días del mes de noviembre de 2018.

Shunsaku Komatsuzaki
Experto en Innovación
Universidad de Tokio

Dr. Jefferson Enrique Arias G.
Rector Sede Principal UNIMINUTO

P. Noé Rafael Rivera Leiva, cjm
Director de Unicorporativa
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Nubia Stella Carreño Amaya



libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

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

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

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

35348584 - 16/05/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9308001179642C52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CognosOnLine

CognosOnLine

Hace constar que

Nubia Stella Carreño Amaya

Con documento de identificación No 52555863 de Bogotá. D.C.

Participó en el Evento de

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO INSTRUCTORES PLATAFORMA BLACKBOARD LEARN 9.1 OCTOBER 2014 Y SISTEMAS INTEGRADOS

Con una duración de 40 horas- Modalidad Virtual
En el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2016 y el 24 de junio de 2016

ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN EL MARCO DEL CONTRATO No. 00896 de 2014 CELEBRADO ENTRE EL SENA Y COGNOSONLINE

En testimonio de lo anterior se firma el presente título en la ciudad de Bogotá, a los cinco (05) días del mes de Julio de dos mil dieciséis (2016)

Francisco Villata Sevilla
Gerente Técnico – Contrato N° 00896

Sdmir Hernández Herrera
Instructora – Contrato N° 00896

Nubia Stella Carreño Amaya



libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadanía Nº. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PARA EL ACCESO Y USO DE LA INFORMACION.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, al primer (1) día del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

15543480 - 01/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920000110707ICC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

31983634 - 14/12/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400100167OC525559B3C.

Nubia Stella Carreño Amaya



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.555.868

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por:
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

19023240 - 02/04/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400659365CC52555868C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Organización de los Estados Americanos

PORTAL EDUCATIVO DE LAS AMÉRICAS

El Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo (DDHEE) de la Organización de los Estados Americanos (OEA) certifica que:

NUBIA STELLA CARRENO AMAYA

aprobó el Curso en Línea

Estrategias Didácticas 2.0(3-4-5)

que abarcó 180 horas, realizado desde el 24 de septiembre de 2014 al .

Washington, DC.
diciembre 30, 2014

Marie Levens
Directora
Departamento de Desarrollo Humano, Educación y Empleo
Organización de los Estados Americanos

OZkf5bjqPj

Nubia Stella Carreño Amaya

Institución Universitaria
Los Libertadores

INPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

SENA
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Hacen constar que

Nubia Stella Carreño Amaya

c.c. 52.555.863

Participó en el

DIPLOMADO EN ALTA DOCENCIA COMO HERRAMIENTA PARA LA GENERACIÓN DE VALOR EN EL PROCESO PEDAGÓGICO

Con una intensidad horaria de 100 horas

ÁNGELA MARÍA MERCHÁN BASABE
Director del Proyecto

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CARLOS ALBERTO ROCHA CASTRO
Director División de Promoción y Desarrollo Humano

Este certificado se expide en el marco del Convenio No. 00106 de 2013, celebrado entre el SENA y la Fundación Universitaria Los Libertadores

Nubia Stella Carreño Amaya

Los Libertadores
Fundación Universitaria

CERTIFICA QUE

NUBIA STELA CARREÑO AMAYA
C.C. 52.555.863

Asistió y completó el

CURSO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA EXCEL NIVEL INTERMEDIO Y EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS

Con una intensidad de 60 horas del 29 de Septiembre al 1 de Diciembre de 2011.

Se expide en Bogotá D.C. en el mes de Mayo de 2012.

DIRECCION ACADEMICA

AURA ALVAREZ LARA
Directora Dirección Docencia y Currículo

SANDRA YOLIMA CARO
Jefe Departamento de Ciencias Básicas

Nubia Stella Carreño Amaya

educación de calidad
EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD

Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia
Libertad y Orden

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certifican que:

NUBIA STELLA CARREÃ?O AMAYA
C.C. 52555863

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos del curso

OBJETOS DE APRENDIZAJE

Con una duración de 90 horas

Diciembre de 2011

Martha Tobón Lindo
Jefe (e) Oficina de Innovación
Ministerio de Educación Nacional

Donna Zapata Zapata
Coordinadora Programa Integración de Tecnologías a la Docencia
Vicerrectoría de Docencia
Universidad de Antioquia

Nubia Stella Carreño Amaya

Fundación Universitaria Los Libertadores
Autogestión Coaching S.A.

Otorgan el presente certificado de asistencia al Taller

SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

A:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Quién participó satisfactoriamente en el Taller realizado en Bogotá el 26 de junio de 2009

Carlos Alberto Correa Gregory
Vice Rector Administrativo

Ana Lucía Ramírez Noguera
Consultora y Coach

Los Libertadores
Fundación Universitaria

autogestión

Nubia Stella Carreño Amaya



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO
PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA

CERTIFICAN QUE

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

c.c. 52.555.863 de Engativá

Asistió al curso

GESTIÓN DE PROYECTOS

Con una intensidad de 60 horas

Realizado en Bogotá, D.C., del 23 de marzo al 24 de julio de 2010.

Jorge Armando Rodríguez Alarcón

DIRECTOR
PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUADA

Nubia Stella Carreño Amaya

se de Madrid.

ompetencias"

dependiente,



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

Certifica que:

Nubia Stella Carreño

C.C. 52.555.863

cursó y aprobó el diplomado

Sistematización de prácticas sociales y educativas desde el enfoque Histórico Hermenéutico

equivalente a 10 créditos académicos.

Bogotá, Diciembre de 2007

CLAUDIA PATRICIA TORO RAMÍREZ
Vicerrectora de Desarrollo Regional y Proyección Comunitaria
UNAD

NURLIAN TORREJANO GONZÁLEZ
Directora del Diplomado

"Por la Calidad Educativa y Equidad social"

Nubia Stella Carreño Zuluaga

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas

Secretaría de Graduados y Relaciones Institucionales.

Por cuanto, ***CARREÑO, Nubia Stella***

ha participado en el Seminario "Logística Internacional", de treinta horas de duración, organizado por la Secretaría de Graduados y Relaciones Institucionales de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, en calidad de asistente, se extiende el presente certificado que así lo acredita.

Buenos Aires, 11 de Junio de 2009

Prof. Dr. Jorge Stern
Coordinador Académico
Seminario Logística Internacional

Prof. Mg. Catalino Nuñez
Secretario Graduados y
Relaciones Institucionales

Nubia Stella Carreño Zuluaga

Ministerio de Comunicaciones
República de Colombia

Agenda de Conectividad
C@mino a la Sociedad del Conocimiento

CINTEL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES



Centro de Telecomunicaciones - CINTEL en apoyo al **Programa Agenda de Conectividad** del Ministerio de Comunicaciones, certifican que:

Nubia Stella Carreño Amaya

Asistió al Seminario **Gestión del Cambio y Servicio al Cliente**

Llevado a cabo en Bogotá, los días **27, 28 y 29** del mes de **Noviembre** / 2007.

Eric Sánchez Castillo
Gerente de Proyectos de Capacitación CINTEL

PREPÁRESE

Gobierno en Linea, el nuevo modelo para la gestión de la información pública.

Nubia Stella Carreño Amaya

Ministerio de Comunicaciones
República de Colombia

Agenda de Conectividad
C@mino a la Sociedad del Conocimiento

CINTEL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES



Centro de Telecomunicaciones - CINTEL en apoyo al **Programa Agenda de Conectividad** del Ministerio de Comunicaciones, certifican que:

Nubia Stella Carreño Amaya

Asistió al Seminario **Gerencia de Proyectos de Tecnología, Seguridad Informática y Mejores Practicas en la Gestión de la Tecnología**

Llevado a cabo en Bogotá, los días **21, 22 y 23** del mes de **Noviembre** / 2007.

Eric Sánchez Castillo
Gerente de Proyectos de Capacitación CINTEL

PREPÁRESE

Gobierno en Línea, el nuevo modelo para la gestión de la información publica.

Nubia Stella Carreño Amaya



10 años
LIDERANDO EL EVENTO MÁS IMPORTANTE DE LA CALIDAD EN LATINOAMÉRICA

ICONTEC
INTERNATIONAL

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN, ICONTEC

Certifica que:

NUBIA STELLA CARREÑO A

Participó en el Taller "Mejoramiento de las habilidades y competencias de los auditores internos de las organizaciones" Realizado en Cartagena de Indias, el día 6 de septiembre de 2006.

FABIO TOBÓN LONDOÑO
Director Ejecutivo de ICONTEC

Nubia Stella Carreño Zuluaga



Nubia Stella Carreño Zuluaga



Ministerio de Comunicaciones
República de Colombia
Libertad y Orden

Agenda de Conectividad
C@mino a la Sociedad del Conocimiento

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (OEA), EN COLABORACIÓN CON EL PROGRAMA AGENDA DE CONECTIVIDAD DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP), CERTIFICAN QUE:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

aprobó el Curso en Línea

INTRODUCCIÓN A LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LÍNEA

de 100 horas de duración, realizado del
4 de septiembre al 14 de octubre de 2007

Washington, DC, 12 de noviembre de 2007

Alfonso Quiñónez
Secretario Ejecutivo
Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral(SEDI)

María Isabel Jaramillo
Directora del Programa Agenda de Conectividad
Ministerio de Comunicaciones

Horacio Miguel Henríquez Pinedo
Director Nacional
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Nubia Stella Carreño Amaya



EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO (DDH)
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (OEA)
CERTIFICA QUE:

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

aprobó el Curso en Línea

FORMACIÓN EN TUTORÍA VIRTUAL

que abarcó 420 horas, realizado desde el
19 de junio al 11 de septiembre de 2007

Washington, DC, 27 de septiembre de 2007

Maria Levens
Directora
DDH/OEA

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.555.863

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante.

Código: 240201048

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2012NC04746 - 07/12/2012
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
07 de Diciembre de 2015

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201048102CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.935.803

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Código 210601001

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SGC2010NC01728 - 14/09/2010
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
14 DE Septiembre DE 2015

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9400002106010001101SCC52935803C.

Nubia Stella Carreño Amaya

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadanía No. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

19023240 - 02/04/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400695905CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya



Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 52.555.863

Curso y aprobo la acción de Formacion

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

con una duracion de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, a los diecisiete (17) dias del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

17146461 - 17/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 9401000441197CC52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.555.863

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 24 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los once (11) días del mes de julio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6532661 - 11/07/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9684693437350C52555863C.

Nubia Stella Carreño Amaya

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA EN AVA CON BLACKBOARD 9.1

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Ocho (08) días del mes de Febrero de Dos Mil Trece (2013)

GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL BOGOTA

SGCV20135006836 08/02/2013
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Nubia Stella Carreño Amaya

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Veintitres (23) días del mes de Noviembre de Dos Mil Diez (2010)

GERMAN JIMENEZ DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL BOGOTA

SGCV2010287686906 23/11/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Nubia Stella Carreño Amaya

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

SENA SIGLO XXI: DESARROLLO DE TALENTO INTERNO

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogota d. c. a los Diecisiete (17) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL BOGOTA

SGCV20102303773 17/06/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Nubia Stella Carreño Amaya

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

NTIC - NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN APLICADAS A LA FORMACIÓN

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Campoalegre a los Seis (06) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)

CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL
REGIONAL HUILA

SGCV2007383499 06/11/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Nubia Stella Carreño Amaya

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52555863

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Dieciseis (16) días del mes de Octubre de Dos Mil Siete (2007)

[illegible]

SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR

9GCV2007354561 16/10/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 08 de Marzo de 2006

Nubia Stella Carreño Amaya

NÚMERO DE CONTROL: 2023-65431

UNIVERSIDAD AMERICANA DE EUROPA

A QUIEN CORRESPONDA:

PRESENTE

CARREÑO AMAYA NUBIA STELLA

Con número de control 2023-65431, se encuentra inscrito (a) oficialmente ante la Secretaría de Educación del estado en el Programa de **Doctorado en Proyectos** nivel Doctorado, con número de **R.V.O.E. 201510DP**, de fecha 05 de Septiembre del 2018, formando parte de la **Generación Febrero 2023 - Enero 2026.**

A petición del (la) interesado (a) para los fines que corresponda, se extiende la presente en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, el 02 de enero de 2024.

Atentamente,

Departamento de Control escolar

Universidad Americana de Europa

ADICIÓN Y PRÓRROGA N°1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.3444112 DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

CONSIDERACIONES: **1.** Que el 27 de enero de 2022, las partes suscribieron el contrato electrónico de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: "*Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa,Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y cualquier otra familia que sea asignada al Centro*". **2.** Que, el plazo se pactó hasta el 6 de diciembre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. **3.** Que, según lo estipulado en el contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de $39.500.100. **4.** Que Claudia Pilar Poveda Cortés, supervisor (a) del contrato, mediante justificación de fecha 5 de agosto de 2022, solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el 16 de diciembre de 2022, y en consecuencia adicionarlo en la suma de $1.316.670, indicando lo siguiente: "*Mediante la Resolución No. 1-02164 de 2021, se establece el calendario académico y de labores para los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2022. Que, para atender las actividades allí determinadas, garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General para la presente vigencia y cumplir con la programación planeada por el Centro, es necesario gestionar la* ***Adición y Prórroga*** *de los contratos de prestación de servicios vigentes*". **5.** Que, para amparar la presente modificación, el SENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 422 de 2022, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, cuyo objeto es atender la contratación de servicios personales en la presente vigencia. **6.** Que el ordenador del gasto Waine Antony Triana Albis, Subdirector del Centro de Gestión Administrativa, luego de verificar la justificación con el equipo de apoyo de contratación, considera viable y en consecuencia da visto bueno a la presente adición y prórroga. **7.** Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las Entidades Estatales no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. **8.** Que el valor de la presente adición no supera el porcentaje establecido por la Ley, señalado en el numeral anterior. **9.** Con fundamento en las anteriores consideraciones las partes han convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: PRÓRROGA -** Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el 16 de diciembre de 2022, en consecuencia se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: **Plazo:** Hasta el 16 de diciembre de 2022**. CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN-** Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de $1.316.670, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará así: **Valor y Forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de $40.816.770. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($ 3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP. **CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS-** El valor de los honorarios de la presente adición y prórroga del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 422 de 2022, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. **CLÁUSULA CUARTA: MODIFICACIÓN GARANTIAS:** EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la garantía que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA mediante SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA**: **SOPORTES:** Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de adición y prórroga se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo SECOP II: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantía contractual aprobada. Adicionalmente se adjunta a este documento: El documento de justificación y el estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, (hoja de ruta de pagos SIIF). **CLÁUSULA SEXTA: REMISIÓN:** Remítase la presente acta de adición y prórroga al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, para lo de su competencia. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN -** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA OCTAVA:** Las demás cláusulas del Contrato electrónico objeto de la presente adición y prórroga conservan plena vigencia. **CLÁUSULA NOVENA:** La presente adición y prórroga se perfecciona con la firma electrónica de las partes e inicia su ejecución con la aprobación de la garantía y el registro presupuestal.

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador de Administración Educativa
Revisó: Nuri Patricia Maldonado Zárate – Coordinadora de Formación Profesional Integral

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

No.00471

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

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

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,

Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes. Hasta el 22 de diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.

Fecha inicio: 28 enero 2010

Fecha terminación: 30 agosto 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que

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

se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

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

Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la Institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**

Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestiòn documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.

Fecha inicio: 8 noviembre 2010

Fecha terminación: 7 diciembre 2010

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

Certificado No. SC-CER336681
Certificado No. CO-SC-CER336681

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo

Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de

Certificado No. SC-CER309681

Certificado No. CO-SC-CER309681

otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucion puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación, 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012,** cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.
Fecha inicio: 25 noviembre 2012
Fecha terminación: 30 diciembre 2012

Certificado No. SC-CER329681
Certificado No. CO-SC-CER329681

Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizacionas, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar,

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

(salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación,

Certificado No. SC-CER336681

Certificado No. CO-SC-CER339081

18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **002455 del 20 de enero de 2014**

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.

Plazo: con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.

Fecha inicio: 20 enero 2014

Fecha terminación: 30 agosto 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la

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

formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.

Fecha inicio: 18 septiembre 2014

Fecha terminación: 17 diciembre 2014

OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) dias, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de

Certificado No. SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempemo para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.

Fecha inicio: 07 febrero 2017

Fecha terminación: 06 septiembre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y Prorroga: **003720 del 28 de 07 febrero 2017**

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**

Certificado No. SC-CER030681

Certificado No. CO-SC-CER030681

Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un valor total de $17.862.960.
Fecha inicio:	25 enero 2018
Fecha terminación:	24 noviembre 2018
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar minima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y valida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formaci6n y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.
Contrato:	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión

Certificado No. SC-CO1039601
Certificado No. CO-SC-CO1039601

	administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.
Fecha inicio:	15 febrero 2019
Fecha terminación:	30 noviembre 2019
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.
Adición y prorroga	**No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Plazo	hasta el 14 de diciembre de 2019, adicionando un valor de $858,610
Contrato:	**CO1.PCCNTR.1362609 10 de febrero 2020**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.790.150 para un valor total de $37.901.500
Fecha inicio:	10 febrero 2020
Fecha terminación:	30 diciembre 2020
Tiempo en adiciones	20 días
Obligaciones:	Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681

específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **Plazo**: CO1.PCCNTR.**1362609 10 de febrero 2020** hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de 1.263.383

Contrato: **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional I Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo: con una duración de diez (10) meses, a razón de $3.900.000 para un valor total de $39.000.000

Fecha inicio: 15 febrero 2021

Fecha terminación: 17 diciembre 2021

Tiempo en adiciones 3 días

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación

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

de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare l desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prorroga **CO1.PCCNTR.2264620 15 de febrero 2021**
Plazo hasta el 30 de diciembre 2020, adicionando un valor de $390.000

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2021

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yamile Velásquez
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo
Revisó V.B. Oscar Danilo Cantor

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

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

134.0529-2018

Bogotá, 17 de mayo de 2018

LA JEFE DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52555863 de Bogotá D.C, trabaja en esta Universidad desde el 2 de agosto de 2012, desarrollando actividades como Docente de Cátedra en la Facultad de Ciencias Sociales, Programa Turismo.

Que sus vinculaciones se efectúan por periodos académicos semestrales.

Que mediante Resolución 1117 del 02 de agosto de 2012, se vinculó para el periodo comprendido entre el 2 de agosto y el 30 de noviembre de 2012, con Practica II: Recursos Turísticos Ciudad-Territorio (4 horas semanales), Economía en el contexto de la sustentabilidad (3 horas semanales), Tutoría Académica (2 horas semanales), Reunión (1 hora). Total 10 horas semanales.

Que mediante Resolución 074 del 16 de enero de 2013, se vinculó para el periodo comprendido entre el 16 de enero y el 15 de junio de 2013, con Practica I: Introducción a la Practica Turística (3 horas semanales), Economía en el contexto de la sustentabilidad (3 horas semanales), Tutoría Académica (2 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 9 horas semanales.

Que mediante Resolución 984 del 17 de julio de 2013, se vinculó para el periodo comprendido entre el 17 de julio y el 30 de noviembre de 2013, con Practica I: Introducción a la Practica Turística (3 horas semanales), Economía en el contexto de la sustentabilidad (3 horas semanales), Tutoría Académica (2 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 9 horas semanales.

Que mediante Resolución 076 del 15 de enero de 2014, se vinculó para el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 14 de junio de 2014, con Practica I: Introducción a la Practica Turística (3 horas semanales), Economía en el contexto de la sustentabilidad (3 horas semanales), Orientación y seguimiento de proyectos / Trabajo de Grado (4 horas semanales), Tutoría Académica (2 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Que mediante Resolución 956 del 24 de julio de 2014, se vinculó para el periodo comprendido entre el 24 de julio y el 30 de noviembre de 2014, con Economía en el contexto de la sustentabilidad (3 horas semanales), Tutorías académicas (1 hora semanal), Orientación y Seguimiento a trabajos de grado (5 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 10 horas semanales.

Que mediante Resolución 1486 del 4 de noviembre de 2014, se modificó la Resolución 956 del 24 de julio de 2014, en el sentido de cambiar el número de horas semanales a la docente por Economía en el contexto de la sustentabilidad (6 horas semanales), Tutorías académicas (1 hora semanal), Orientación y Seguimiento a trabajos de grado (5 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Que mediante Resolución 035 del 13 de enero de 2015, se vinculó para el periodo comprendido entre el 13 de enero y el 9 de junio de 2015, con Fundamentos de economía turística (4 horas semanales), Tutorías académicas (2 horas semanales), Orientación y seguimiento a trabajos de grado (5 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 12 horas semanales.

Que mediante Resolución 1057 del 9 de julio de 2015, se vinculó para el periodo comprendido entre el 15 de julio y el 30 de noviembre de 2015, con Fundamentos de la Economía Turística (4 horas semanales), Tutoría Académica (2 horas semanales), Orientación de Proyectos/seguimiento a trabajos de grado (6 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Que mediante Resolución 048 del 8 de enero de 2016, se vinculó para el periodo comprendido entre el 12 de enero y el 4 de junio de 2016, con Fundamentos de Economía Turística (4 horas semanales), Tutorías académicas (2 horas semanales), Orientación y Seguimiento a trabajos de Grado (2 horas semanales), Reunión (1 hora semanal) Total 9 horas semanales.

Que mediante Resolución 1044 del 12 de julio de 2016, se vinculó para el periodo comprendido entre el 13 de julio y el 30 de noviembre de 2016, con Fundamentos de Economía Turística (4 horas semanales), Tutorías Académicas (2 horas semanales), Orientación y Seguimiento a Trabajos de Grado (6 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Que mediante Resolución 014 del 06 de enero de 2017, se vinculó para el período comprendido entre el 10 de enero y el 02 de junio de 2017, con Fundamentos de la Economía Turística (4 horas semanales), Tutorías académicas (2 horas semanales), Orientación y seguimiento a trabajos de grado (6 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales

Que mediante Resolución 850 del 11 de julio de 2017, se vinculó para el periodo comprendido entre el 12 de julio y el 30 de noviembre de 2017, con Fundamentos de la Economía Turística (2 horas semanales), Seminario de trabajo de grado II (3 horas semanales), Tutorías académicas (2 horas semanales), Orientación y Seguimiento a trabajos de grado (5 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Que según Resolución 97 del 15 de enero de 2018, se vincula para el período comprendido entre el 16 de enero y el 08 de junio de 2018, con Fundamentos de Economía Turística (2 horas semanales), Seminario de Trabajo de Grado II (3 horas semanales), Tutorías Académicas (2 horas semanales), Orientación y Seguimiento a Trabajos de Grado (5 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 13 horas semanales.

Se expide con destino a **TRÁMITES PERSONALES.**

CLAUDIA BIBIANA SALAMANCA PÁEZ

SIN SELLO
DECRETO 2150/95

Leidy Tatiana Roa B.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL

SECCIÓN TALENTO HUMANO

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que la señorita NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.555.863 de Bogotá, ha suscrito con la Entidad las siguientes órdenes de prestación de servicio:

CONTRATO ó ORDEN DE SERVICIO No.	HONORARIOS MENSUALES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIEMPO TOTAL
684 O.P.S.	$350.000	01/12/97	15/01/98	1.5 MESES
037 O.P.S.	$450.000	15/01/98	14/05/98	4 MESES
106 O.P.S.	$460.000	15/05/98	14/09/98	4 MESES
270 O.P.S.	$450.000	15/09/98	14/01/99	4 MESES
11 O.P.S.	$540.000	15/01/99	14/06/99	5 MESES
447 O.P.S	$600.000	23/06/99	22/09/99	3 MESES
790 O.P.S.	$600.000	07/10/99	06/01/2000	3 MESES
018 O.P.S.	$800.000	07/01/2000	06/04/2000	3 MESES
343 O.P.S.	$600.000	10/04/2000	12/06/2000	2 MESES y 2 DIAS

Se expide en Santa Fe de Bogotá, Distrito Capital, á solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil (2000).

ESPERANZA TULANDE CAMERO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DIVISION NACIONAL DE TESORERIA

DIC 16 A9:03

CONCURSO RELEVO GENERACIONAL 2017

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

EL COORDINADOR DEL CONCURSO DE MERITOS RELEVO GENERACIONAL 2017

CERTIFICA:

Que NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, identificada con cédula de ciudadanía número 52555863, cumplió a satisfacción con las labores especificadas en el objeto de la orden de prestación de servicios (ODS) No. 825, elaborada el 15 de noviembre de 2005. El objeto del servicio estipulado en la orden de prestación de servicios es:

Brindar apoyo logístico en la organización de las hojas de vida de los participantes de la segunda fase del concurso relevo generacional 2017

Se autoriza el pago No. 2 de 2 pagos, por un valor de $900.000, más el impuesto del 4x1000, que pertenece al período comprendido entre el 1 y el 19 de diciembre de 2005.

Se expide la presente certificación para efectos del respectivo pago en Bogotá, D.C., el día 19 de diciembre de 2005.

LUIS GUILLERMO SARMIENTO AVILA
Coordinador

No. 0777

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informaci6n dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga: al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,
Plazo: con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes.
Fecha inicio: 23 noviembre 2009
Fecha terminación. 22 diciembre 2009

Contrato: **000233 del 28 de enero de 2010**
Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.
Fecha inicio: 28 enero 2010
Fecha terminación: 30 agosto 2010
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003,, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria.

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

La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500

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

Fecha inicio:	1 septiembre 2010
Fecha terminación:	**7 noviembre 2010**
Contrato:	**000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado dle acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.
Plazo:	con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.
Fecha inicio:|	3 septiembre de 2010
Fecha terminación:	08 octubre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendlizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación,, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de

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

cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000848 del 8 de Noviembre de 2010**
Objeto:	impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.
Fecha inicio:	8 noviembre 2010
Fecha terminación:	7 diciembre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los

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

alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendlizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación,, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociiativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdlo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta em marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**000098 del 25 de Enero de 2011**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de cinco (5) meses y siete (7) días, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2011
Fecha terminación:	02 julio 2011
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de

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

agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

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

Contrato:	**000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo
Objeto:	impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 dlel decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto dell contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos dle control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y

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

área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la instituci6n puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) días, para un valor total de $1.040.004.
Fecha inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación. 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la politica institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario –

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

RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Adición y prorroga: **al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012,**
Plazo: con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.889.587.

Fecha inicio:	25 noviembre 2012
Fecha terminación:	30 diciembre 2012
Contrato:	**002619 del 05 de Febrero de 2013**
Objeto:	impartir formación profesional integral(titulada y complementaria. presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $22.496.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**

Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria. presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de

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

promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato:	**002455 del 20 de enero de 2014**
Objeto:	impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnología e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.
Fecha inicio:	20 enero 2014
Fecha terminación:	30 agosto 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la

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

cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **005173 del 18 septiembre de 2014,**
Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la
Regional Distrito Capital
Plazo: con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.
Fecha inicio: 18 septiembre 2014
Fecha terminación: 17 diciembre 2014
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4) Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes características: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital,
Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos

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

ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**
Objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,
Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.
Fecha inicio: 21 enero 2015
Fecha terminación: 10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:

Adición y Prorroga: **al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio: 11 diciembre 2015
Fecha terminación: 19 diciembre 2015

Contrato: **002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo: con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio: 01febrero 2016
Fecha terminación: 31 julio 2016
OBLIGACIONES: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofía Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**

Plazo:	con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.
Contrato:	**005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desemperno para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios,, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades,

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

formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato:	**003720 del 28 de 07 febrero 2017**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecuci6n de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental , bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.
Plazo:	con una duración de siete (07) mes, a razón de $1.734.268 para un valor total de $12.139.876.
Fecha inicio:	07 febrero 2017
Fecha terminación:	06 septiembre 2017
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su Índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. **2)** Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. **4)** Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **5)** Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. **6)** Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **7)** Capacitarse en el idioma ingles con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. **9)** Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
Adición y Prorroga:	003720 del 28 de 07 febrero 2017

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

Plazo: con una duración hasta el 15 de noviembre de 2017, adicionándole el valor de $3.988.816.

Contrato: **003644 del 25 enero 2018**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.786.296 para un vallor total de $17.862.960.

Fecha inicio: 25 enero 2018

Fecha terminación: 24 noviembre 2018

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1 Atender la Formación de aprendlices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a lo aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles; los tutores de bilingüismo deben acreditar mínima el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y vallida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías, recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nodos y/o el Centro de Formación. 9) Cumplimiento del documento "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje" vigente y publicado a través del portal de Compromiso del SENA en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Contrato: **No. 119404 003504 15 de febrero 2019**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el

Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: programas de formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias, gestión administrativa, gestión organizacional, gestión documental, bilingüismo y cualquier otra familias asignadas al Centro de Gestión Administrativa.

Plazo: con una duración de diez (10) mes, a razón de $1.839.878 para un valor total de $18.398.780.

Fecha inicio: 15 febrero 2019

Fecha terminación: 30 noviembre 2019

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento de los manuales, estándares, pautas, guías. recomendaciones, retroalimentaciones y/o lineamientos para la orientación de procesos de Formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje, publicados, emitidos, implementados y/o establecidos por la Dirección General, la Regional, los Nidos y/o el Centro de Formación. 8) Cumplimiento de lo establecido en el documento: "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" - GFPI-G-01 4, vigente y publicado a través de la plataforma Compromiso del SENA, en el módulo de documentos del proceso de Gestión de Formación Profesional Integral el cual brinda las pautas, lineamientos y aclaraciones a tener en cuenta e implementar durante la orientación de los procesos de formación en modalidad virtual. 9) Participación activa en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Centro de Formación.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2019.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Cecilia
Cargo: Apoyo Administrativo- Grupo de Apoyo

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Bogotá, 15 de diciembre de 2009

LA JEFE (E) DEL SISTEMA NACIONAL DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD –
Nit. 860.512.780-4

CERTIFICA:

Que la señora ***NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA,*** *identificada con cédula de ciudadanía número 52.555.863, prestó sus servicios a esta Institución, así:*

Mediante Resolución número 045, como Tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería, para el periodo académico del 22 de enero al 21 de diciembre de 2007, con una intensidad de tiempo completo, en el Cead José Acevedo y Gómez de Bogotá.

Mediante Resolución número 009, como Tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería, para el periodo académico del 14 de enero al 5 de marzo de 2008, con una intensidad de medio tiempo, en el Cead José Acevedo y Gómez de Bogotá.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada y tiene validez de tres meses, a partir de la fecha de su expedición.

NANCY RODRIGUEZ MATEUS

Gloria C.

DE COLOMBIA
Sede Bogotá
FACULTAD DE AGRONOMIA
Secretaría Académica

EL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA

HACE CONSTAR:

e la señorita **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA,** identificada con Cédula de Ciudadanía N. 52.555.86
gotá estuvo vinculada con contrato de prestación de servicios desde el 10 de Febrero hasta el 01 de Diciembre
3, para realizar las siguientes actividades:

- Auxiliar de Docencias en las áreas de Gestión empresarial y Especialización en Desarrollo Rural
- Apoyo a las iniciativas encomendadas tanto académicas como administrativas
- Elaboración del Informe de Gestión año 2002 de la Facultad de Agronomía.

la a los Veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2004.

ME TORRES BAZURTO
retario de Facultad

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
NIT: 860.507.903 - 3

CERTIFICA

Que la señora NUBIA STELLA CARRENO AMAYA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.555.863 de Bogota D.C., estuvo vinculada a esta Institución con contrato de trabajo a término indefinido desempeñándose como COORDINADOR ACADEMICO en el Snies 15122 -Economia Y Comercio Exterior.

A continuación se relaciona el historial de contratos que la funcionaria tuvo con la institución:

CONTRATO	*CARGO*	*FECHAS CONTRATO*
Término fijo	*Coordinador Programa De*	*05 de Marzo de 2008 al 21 de Diciembre de 2008*
Término indefinido	*Coordinador Academico*	*13 de Enero de 2009 al 22 de Abril de 2018*

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo del año dos mil dieciocho (2018)

Cordialmente,

CESAR NIETO LICHT
Gerente de Talento Humano
NMVILLAMIZARC

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadania número 52555863, se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 13 de Agosto de 2018 hasta el 09 de Diciembre de 2018.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de PROFESOR ASISTENTE 2.

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de Diciembre de 2018.

Cordialmente,



JAIRO ENRIQUE CORTES BARRERA
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B-70 Tel.: (57-1) 2916520 Atención al cliente: 5933004. Línea Nacional: 018000936670 Fax: 4308140
Bogotá D.C., Colombia www.uniminuto.edu

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadania número 52555863, se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 10 de Enero de 2019 hasta el 09 de Enero de 2020.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de COORDINADOR PROGRAMA.

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de Abril de 2019.

Cordialmente,



JAIRO ENRIQUE CORTES BARRERA
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B-70 Tel.: (57-1) 2916520 Atención al cliente: 5933004. Línea Nacional: 018000936670 Fax: 4308140
Bogotá D.C., Colombia www.uniminuto.edu

CORPORACIÓN S.O.I COLOMBIA
CARRERA 73ª N° 167 – 91 INT 37
TEL 7594524 – 3124602217
corporacionsoicolombia@gmail.com
NIT: 900 628 193

CERTIFICACIÓN

El suscrito representante legal de la CORPORACIÓN S.O.I. COLOMBIA, entidad sin ánimo de lucro, certifica que la Economista: **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 52.555.863 de Bogotá. Ha trabajado realizando las siguientes actividades: formulación de proyectos económicos, elaboración de estudios de planificación, dirección contable, valoración de empresas, colaboración en el planteamiento y asesoramiento de los presupuestos económicos y financieros, análisis y planificación de inversión para empresas del sector privado vinculadas a la organización, mediante asesorías con los siguientes contratos de prestación de servicios:

- 9 de febrero al 30 de noviembre de 2015
- 1 de febrero al 18 de noviembre de 2016
- 1 de marzo al 30 de noviembre de 2017
- 5 de febrero al 16 de noviembre de 2018

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO ANTONIO BELTRÁN ORTIZ
Representante Legal
Corporación S.O.I Colombia
Tel. 3124602217

cc: Archivo

CORPORACIÓN S.O.I COLOMBIA
CARRERA 73ª N° 167 – 91 INT 37
TEL 7594524 – 3124602217
corporacionsoicolombia@gmail.com
NIT: 900 628 193

CERTIFICACIÓN

El suscrito representante legal de la CORPORACIÓN S.O.I. COLOMBIA, entidad sin ánimo de lucro, certifica que la Economista: **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 52.555.863 de Bogotá. Ha trabajado realizando las siguientes actividades: formulación de proyectos económicos, elaboración de estudios de planificación, dirección contable, valoración de empresas, colaboración en el planteamiento y asesoramiento de los presupuestos económicos y financieros, análisis y planificación de inversión para empresas del sector privado vinculadas a la organización, mediante asesorías con los siguientes contratos de prestación de servicios:

- 9 de febrero al 30 de noviembre de 2015
- 1 de febrero al 18 de noviembre de 2016
- 1 de marzo al 30 de noviembre de 2017
- 5 de febrero al 16 de noviembre de 2018

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO ANTONIO BELTRÁN ORTIZ
Representante Legal
Corporación S.O.I Colombia
Tel. 3124602217

cc: Archivo

CORPORACIÓN S.O.I COLOMBIA
CARRERA 73ª N° 167 – 91 INT 37
TEL 7594524 – 3124602217
corporacionsoicolombia@gmail.com
NIT: 900 628 193

CERTIFICACIÓN

El suscrito representante legal de la CORPORACIÓN S.O.I. COLOMBIA, entidad sin ánimo de lucro, certifica que la Economista: **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 52.555.863 de Bogotá. Ha trabajado realizando las siguientes actividades: formulación de proyectos económicos, elaboración de estudios de planificación, dirección contable, valoración de empresas, colaboración en el planteamiento y asesoramiento de los presupuestos económicos y financieros, análisis y planificación de inversión para empresas del sector privado vinculadas a la organización, mediante asesorías con los siguientes contratos de prestación de servicios:

- 9 de febrero al 30 de noviembre de 2015
- 1 de febrero al 18 de noviembre de 2016
- 1 de marzo al 30 de noviembre de 2017
- 5 de febrero al 16 de noviembre de 2018

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO ANTONIO BELTRÁN ORTIZ
Representante Legal
Corporación S.O.I Colombia
Tel. 3124602217

cc: Archivo

CORPORACIÓN S.O.I COLOMBIA
CARRERA 73ª N° 167 – 91 INT 37
TEL 7594524 – 3124602217
corporacionsoicolombia@gmail.com
NIT: 900 628 193

CERTIFICACIÓN

El suscrito representante legal de la CORPORACIÓN S.O.I. COLOMBIA, entidad sin ánimo de lucro, certifica que la Economista: **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N. 52.555.863 de Bogotá. Ha trabajado realizando las siguientes actividades: formulación de proyectos económicos, elaboración de estudios de planificación, dirección contable, valoración de empresas, colaboración en el planteamiento y asesoramiento de los presupuestos económicos y financieros, análisis y planificación de inversión para empresas del sector privado vinculadas a la organización, mediante asesorías con los siguientes contratos de prestación de servicios:

- 9 de febrero al 30 de noviembre de 2015
- 1 de febrero al 18 de noviembre de 2016
- 1 de marzo al 30 de noviembre de 2017
- 5 de febrero al 16 de noviembre de 2018

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO ANTONIO BELTRÁN ORTIZ
Representante Legal
Corporación S.O.I Colombia
Tel. 3124602217

cc: Archivo

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **200 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$3.870.000.00,** con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Adición y prorroga de fecha 23 de Noviembre de 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **100 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$1.935.000.00,** con un plazo de ejecución de un (1) mes.
- Contrato de prestación de servicios número **000233** del 28 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **550 Horas,** en los módulos y / o competencias de **EJECUCION DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES ECONOMICAS, CONTROLAR LOS INVENTARIOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **30 de Agosto de 2010** o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$11.068.750,00**.

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **200 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$3.870.000.00,** con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Adición y prorroga de fecha 23 de Noviembre de 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **100 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$1.935.000.00,** con un plazo de ejecución de un (1) mes.
- Contrato de prestación de servicios número **000233** del 28 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **550 Horas,** en los módulos y / o competencias de **EJECUCION DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES ECONOMICAS, CONTROLAR LOS INVENTARIOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **30 de Agosto de 2010** o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$11.068.750,00**.

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **200 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$3.870.000.00,** con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Adición y prorroga de fecha 23 de Noviembre de 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **100 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$1.935.000.00,** con un plazo de ejecución de un (1) mes.
- Contrato de prestación de servicios número **000233** del 28 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **550 Horas,** en los módulos y / o competencias de **EJECUCION DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES ECONOMICAS, CONTROLAR LOS INVENTARIOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **30 de Agosto de 2010** o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$11.068.750,00**.

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **200 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$3.870.000.00,** con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Adición y prorroga de fecha 23 de Noviembre de 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **100 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$1.935.000.00,** con un plazo de ejecución de un (1) mes.
- Contrato de prestación de servicios número **000233** del 28 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **550 Horas,** en los módulos y / o competencias de **EJECUCION DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES ECONOMICAS, CONTROLAR LOS INVENTARIOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **30 de Agosto de 2010** o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$11.068.750,00**.

- Contrato de prestación de servicios número **000561** del 3 de Septiembre de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **100 Horas,** en los módulos y / o competencias de **PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON... PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **08 de Octubre de 2010** o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$2.012.500,00**.
- Contrato de prestación de servicios número **000848** del 8 de Noviembre de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de **PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración de **Un (1) mes**, a razón de **$2.100.000.00** mensuales para un valor total de **$2.100.000,00**.
- Contrato de prestación de servicios número **000098** del 25 de Enero de 2011, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de **APOYAR EL SISTEMA DE INF CONTABLE, PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROYECTAR EL MERCADO,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración de **Cinco (5) meses y siete (7) días**, a razón de **$2.250.000.00** mensuales para un valor total de **$11.775.000,00**.

Estas órdenes de trabajo se celebran al tenor del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de Junio de 2011.

WAYNE ANTHONY TRIANA ALBIS

Revisó y Proyectó Rosa V.

Certificación No. 755

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. 52555863, 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: CO1.PCCNTR.5300473 del 15 de agosto de 2023

Objeto:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa de las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación

Plazo de ejecución:	Desde el 15 de agosto de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de agosto de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	Por un término de 4 meses y 5 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 2. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 5. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de

formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 6. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 7. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 8. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 9. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 10. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro. 11. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI - G - 014, publicado por la Dirección de Formación Profesional en COMPROMISIO.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4629862 del 15 de febrero de 2023

Objeto:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación

Plazo de ejecución:	Desde el 15 de febrero de 2023 hasta el 14 de agosto de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de agosto de 2023
Término de Ejecución:	Por un término de 6 meses

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación virtual de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5.

Certificación No. 755

Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro. 13. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, publicado por la Dirección de Formación Profesional en COMPROMISIO.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

Tatiana Lenke Matallana Rpa
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros

No. 763

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en

Scanned by CamScanner

que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga:	al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,
Plazo:	con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes.
Fecha inicio:	23 noviembre 2009
Fecha terminación.	22 diciembre 2009
Contrato:	**000233 del 28 de enero de 2010**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.
Fecha inicio:	28 enero 2010
Fecha terminación:	30 agosto 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeño, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339681
Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

Contrato: **000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.

Plazo: con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.

Fecha inicio:| 3 septiembre de 2010
Fecha terminación: 08 octubre 2010
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo

Scanned by CamScanner

correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**
Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.
Fecha inicio:	8 noviembre 2010
Fecha terminación:	7 diciembre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000098 del 25 de Enero de 2011**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de cinco (5) meses y siete (7) dias, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.

Fecha inicio: 25 enero 2011

Fecha terminación: 02 julio 2011

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del articulo 13 del decreto 1295 de 1994, el articulo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del articulo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dare lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los

Scanned by CamScanner

alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su indole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que

Scanned by CamScanner

imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucifn puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) dias, para un valor total de $1.040.004.
Fecha Inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación. 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) dias, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, asi como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Unico Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Scanned by CamScanner

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Scanned by CamScanner

No. 765

Adición y prorroga:	al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012.
Plazo:	con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.886.567.
Fecha inicio:	25 noviembre 2012
Fecha terminación:	30 diciembre 2012
Contratar:	002619 del 05 de Febrero de 2013
Objeto:	Impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, sobre la organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilidad, operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transición a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión de talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.780 mes para un valor total de $22.498.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 3 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 9 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E. P. S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Interdirectivo Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y velar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que los hayan entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato.

Scanned by CamScanner

El custodio que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Entregar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando lo sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por aquellos aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**
Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Scanned by CamScanner

Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo

Scanned by CamScanner

sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato:	**002455 del 20 de enero de 2014**
Objeto:	impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnologia e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) dias, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.
Fecha inicio:	20 enero 2014
Fecha terminación:	30 agosto 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Asi mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo,

Scanned by CamScanner

el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**005173 del 18 septiembre de 2014,**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital
Plazo:	con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.
Fecha inicio:	18 septiembre 2014
Fecha terminación:	17 diciembre 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4)

Scanned by CamScanner

Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes caracteristicas: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**

Objeto: Impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,

Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.

Scanned by CamScanner

Fecha inicio:	21 enero 2015
Fecha terminación:	10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:	
Adición y Prorroga:	**al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo:	con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio:	11 diciembre 2015
Fecha terminación:	19 diciembre 2015
Contrato:	**002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo:	con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio:	01febrero 2016
Fecha terminación:	31 julio 2016
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de

Certificado No. SC-CER539681
Certificado No. CO-SC-CER539681
Certificado No. GP CER539688

Scanned by CamScanner

ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**
Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Contrato: **005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano,

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CO-SC-CER03068
Certificado No. GP CER139668

Scanned by CamScanner

	Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desemperno para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de

Scanned by CamScanner

Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de

Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2017.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró Cecilia

Scanned by CamScanner

No. 763

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en

Scanned by CamScanner

que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga:	al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,
Plazo:	con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes.
Fecha inicio:	23 noviembre 2009
Fecha terminación.	22 diciembre 2009
Contrato:	**000233 del 28 de enero de 2010**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.
Fecha inicio:	28 enero 2010
Fecha terminación:	30 agosto 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeño, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339681
Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

Contrato: **000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.

Plazo: con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.

Fecha inicio:| 3 septiembre de 2010
Fecha terminación: 08 octubre 2010
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo

Scanned by CamScanner

correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**
Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.
Fecha inicio:	8 noviembre 2010
Fecha terminación:	7 diciembre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000098 del 25 de Enero de 2011**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de cinco (5) meses y siete (7) dias, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.

Fecha inicio: 25 enero 2011

Fecha terminación: 02 julio 2011

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del articulo 13 del decreto 1295 de 1994, el articulo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del articulo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dare lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los

Scanned by CamScanner

alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su indole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que

Scanned by CamScanner

imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucifn puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) dias, para un valor total de $1.040.004.
Fecha Inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación. 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) dias, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, asi como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Unico Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Scanned by CamScanner

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Scanned by CamScanner

No. 765

Adición y prorroga:	al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012.
Plazo:	con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.886.567.
Fecha inicio:	25 noviembre 2012
Fecha terminación:	30 diciembre 2012
Contratar:	002619 del 05 de Febrero de 2013
Objeto:	Impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, sobre la organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilidad, operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transición a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión de talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.780 mes para un valor total de $22.498.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 3 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 9 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E. P. S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Interdirectivo Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y velar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que los hayan entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato.

Scanned by CamScanner

El custodio que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Entregar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando lo sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por aquellos aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**
Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Scanned by CamScanner

Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo

Scanned by CamScanner

sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato:	**002455 del 20 de enero de 2014**
Objeto:	impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnologia e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) dias, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.
Fecha inicio:	20 enero 2014
Fecha terminación:	30 agosto 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Asi mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo,

Scanned by CamScanner

el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**005173 del 18 septiembre de 2014,**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital
Plazo:	con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.
Fecha inicio:	18 septiembre 2014
Fecha terminación:	17 diciembre 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4)

Scanned by CamScanner

Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes caracteristicas: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**

Objeto: Impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,

Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.

Scanned by CamScanner

Fecha inicio:	21 enero 2015
Fecha terminación:	10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:	
Adición y Prorroga:	**al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo:	con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio:	11 diciembre 2015
Fecha terminación:	19 diciembre 2015
Contrato:	**002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo:	con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio:	01febrero 2016
Fecha terminación:	31 julio 2016
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de

Certificado No. SC-CER539681
Certificado No. CO-SC-CER539681
Certificado No. GP CER539688

Scanned by CamScanner

ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**
Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Contrato: **005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano,

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CO-SC-CER03068
Certificado No. GP CER139668

Scanned by CamScanner

	Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desemperno para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de

Scanned by CamScanner

Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de

Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2017.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró Cecilia

Scanned by CamScanner

No. 763

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	**000488 del 31 de Agosto de 2009**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral en los módulos de análisis financiero y toma de decisiones, contabilización de hechos económicos, liquidación de nómina y prestaciones sociales, ejecución de programas de mejoramiento, contabilización de operaciones económicas, en las áreas de secretariado, asistencia administrativa, gestión del talento humano, gestión documental y de la información y formación complementaria, en el centro de gestión administrativa
Plazo:	con una duración de 200 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $3.870.000.00, con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
Fecha inicio:	31 agosto 2009
Fecha terminación:	23 noviembre 2009
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar e aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en

Scanned by CamScanner

que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinaci6n interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedag6gicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formaci6n profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y prorroga:	al Contrato de No. 000488 del 31 de Agosto de 2009,
Plazo:	con una duración de 100 horas a razón de $19.350.00 hora para un valor total de $1.935.000.00, con un plazo de ejecución de un (1) mes.
Fecha inicio:	23 noviembre 2009
Fecha terminación.	22 diciembre 2009
Contrato:	**000233 del 28 de enero de 2010**
Objeto:	impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 550 horas, en los módulos y / o competencias de ejecución de programas de mejoramiento de la unidad administrativa, contabilizar las operaciones económicas, controlar los inventarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración hasta el 30 de agosto de 2010 o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $11.068.750,00.
Fecha inicio:	28 enero 2010
Fecha terminación:	30 agosto 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeño, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339681
Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Adición y Prorroga: al contrato No. 000233 del 28 de enero de 2010
Plazo: con una duración de 180 horas por valor de $3,622,500
Fecha inicio: 1 septiembre 2010
Fecha terminación: **7 noviembre 2010**

Contrato: **000561 del 3 de Septiembre de 2010,**
Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo 100 horas, en los módulos y / o competencias de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proyectar el mercado de acuerdo con... planear actividades de mercadeo, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa.

Plazo: con una duración hasta el 08 de octubre de 2010 o hasta ejecutar la totalidad de las horas, a razón de $20.125.00 hora para un valor total de $2.012.500,00.

Fecha inicio:| 3 septiembre de 2010
Fecha terminación: 08 octubre 2010
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo

Scanned by CamScanner

correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigaci6n, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagn6sticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formaci6n profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formaci6n Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formaci6n. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000848 del 8 de Noviembre de 2010**
Objeto: impertir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de proponer alternativas de solución, contabilizar las operaciones, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de un (1) mes, a razón de $2.100.000.00 mes para un valor total de $2.100.000,00.
Fecha inicio:	8 noviembre 2010
Fecha terminación:	7 diciembre 2010
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14)

Scanned by CamScanner

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000098 del 25 de Enero de 2011**

Objeto: impartir formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), en los módulos y / o competencias de apoyar el sistema de información contable, planear actividades de mercadeo, proyectar el mercado, en las coordinaciones académicas de gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa, gestión del talento humano, en el centro de gestión administrativa

Plazo: con una duración de cinco (5) meses y siete (7) dias, a razón de $2.250.000.00 mes para un valor total de $11.775.000,00.

Fecha inicio: 25 enero 2011

Fecha terminación: 02 julio 2011

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) dias de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Asi mismo de acuerdo con el literal b del articulo 13 del decreto 1295 de 1994, el articulo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del articulo 3 del decreto 2800 de 2003, podrán efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dare lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los

Scanned by CamScanner

alumnos para su mejoramiento continuo. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 10) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato: **000170 del 25 de Enero de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa y subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, desarrollando las competencias de matemáticas financieras, contabilidad, promover la interacción idónea-me(proyectos), coordinar proyectos de acuerdo con en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria

Scanned by CamScanner

Plazo:	con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) días, a razón de $2.600.000.00 mes para un valor total de $11.770.000,00.
Fecha inicio:	25 enero 2012
Fecha terminación:	10 junio 2012
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, edemas de las obligaciones que por su indole y naturaleza le son propias, se oblige para con EL SENA a: 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del articulo 1° de la Ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) diez de cada mes con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación daré lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Interventor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, por cuatro (4) meses sucesivos, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El CONTRATISTA es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El CONTRATISTA que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 4) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedag6gicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad informe& dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el Ultimo pago. 6) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 7) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempatico, y según las necesidades del entorno. 10) Colaborar en el disentido y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedag6gicos y de la especialidad en que imparte Formaci6n Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que

Scanned by CamScanner

imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formaci6n Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 18) Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos de la institucifn puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedag6gico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Adición y prorroga: **al contrato No.1170 del 25 de Enero de 2012,**
Plazo: con una duración de doce (12) dias, para un valor total de $1.040.004.
Fecha Inicio: 11 junio 2012
Fecha terminación. 23 junio 2012

Contrato: **000902 del 09 de julio de 2012**, cuyo
Objeto: impartir formación profesional integral (titulada y complementaria, presencial y virtual), para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política institucional, entre otros el proceso de calidad mejoramiento continuo y demanda de la población; desarrollando las competencias de apoyar el sistema de información contable, formular el proyecto, intervenir en el desarrollo de programas,
Plazo: con una duración de cuatro (4) meses y quince (15) dias, a razón de $2.992.000.00 mes para un valor total de $11.968.000.
Fecha inicio: 09 julio 2012
Fecha terminación: 24 noviembre 2012
OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, asi como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Unico Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al

Scanned by CamScanner

Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Scanned by CamScanner

No. 765

Adición y prorroga:	al contrato No. 00902 del 09 de julio 2012.
Plazo:	con una duración de un (1) mes y cinco (5) días, para un valor total de $3.886.567.
Fecha inicio:	25 noviembre 2012
Fecha terminación:	30 diciembre 2012
Contratar:	002619 del 05 de Febrero de 2013
Objeto:	Impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, sobre la organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilidad, operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transición a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria. Gestión de talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) días, a razón de $3.081.780 mes para un valor total de $22.498.848.
Fecha inicio:	5 febrero 2013
Fecha terminación:	14 septiembre 2013
OBLIGACIONES:	El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 3 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 9 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E. P. S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Interdirectivo Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y velar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que los hayan entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato.

Scanned by CamScanner

El custodio que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Entregar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando lo sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por aquellos aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato: **004452 del 23 de septiembre de 2013,**
Objeto: impartir formación profesional integral(titulada y complementaria, presencial y virtual),orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el CGA, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuestas a la política institucional, desarrollando las competencias de contabilizar operaciones, elaboración de estados financieros consolidados combinados y transacción a las NIIF para pymes, análisis de alternativas de inversión y financiación en las organizaciones en las coordinaciones académicas de gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Scanned by CamScanner

Gestión del talento humano, gestión documental y de la información, asistencia y gestión administrativa y formación complementaria.

Plazo: con una duración de dos (2) meses y veintiún (21) días, a razón de $3.081.760 mes para un valor total de $8.320.752.

Fecha inicio: 23 septiembre 2013

Fecha terminación: 17 diciembre 2013

OBLIGACIONES: CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL - a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 2) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 3) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen), b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Inter-centros, Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera . 4) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 5) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo

Scanned by CamScanner

sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Contrato:	**002455 del 20 de enero de 2014**
Objeto:	impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación Titulada y Complementaria, presencial y virtual, orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de análisis financiero, aplicación de herramientas metodológicas en investigación: proceso de ciencia, tecnologia e innovación, contabilidad en las organizaciones en las coordinaciones.
Plazo:	con una duración de siete (7) meses y diez (10) dias, a razón de $3.174.200 mes para un valor total de $23.277.467.
Fecha inicio:	20 enero 2014
Fecha terminación:	30 agosto 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1) "Cumplir la ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional" 2) Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Asi mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo,

Scanned by CamScanner

el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 11) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 12) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 14) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 15) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 16) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 17) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 18) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 19) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

Contrato:	**005173 del 18 septiembre de 2014,**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, como profesional para el Diseño de cuatro Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital
Plazo:	con una duración de tres (3) meses y trece (13) días, a razón de $3.294.000 mes para un valor total de $11.309.400.
Fecha inicio:	18 septiembre 2014
Fecha terminación:	17 diciembre 2014
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: 1) Elaborar y entregar cuatro (4)

Scanned by CamScanner

Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cada uno debe ser entregado en las fechas establecidas en el cronograma que se estipule. 2) Diseñar los Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), cumpliendo con las siguientes caracteristicas: tener un propósito pedagógico, el contenido sea interactivo, formato digital, Reutilizable en diferentes contextos educativos, derechos de autor, incluye una actividad para autoevaluación, cumpla con la redacción y ortografía y retroalimentación de la evaluación; y demás aspectos establecidos en el documento Ficha Descriptiva para la elaboración de Objetos Virtuales de Aprendizaje. 3) Realizar las demás actividades concernientes de acuerdo con el objeto del contrato. OBLIGACIONES GENERALES: 4) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 5) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6) Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 7) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Contrato: **001055 del 21 Enero de 2015**

Objeto: Impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Contabilizar operaciones, análisis financiero, apoyar el sistema contable y formulación de proyectos,

Plazo: con una duración de diez (10) meses y diecinueve (19) días, a razón de $1.634.773 mes para un valor total de $17.383.086.

Scanned by CamScanner

Fecha inicio:	21 enero 2015
Fecha terminación:	10 diciembre 2015
OBLIGACIONES:	
Adición y Prorroga:	**al contrato No. 001055 del 21 de enero de 2015,**
Plazo:	con una duración hasta el 19 de diciembre de 2016, adicionándole el valor de $435.925.
Fecha inicio:	11 diciembre 2015
Fecha terminación:	19 diciembre 2015
Contrato:	**002928 del 01 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias contempladas en los programas de Formación complementaria virtual y a distancia pertenecientes a las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, SG-SST — Mintrabajo y Bilingüismo, asignadas al Centro de Gestión Administrativa, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria,
Plazo:	con una duración de seis (06) meses, a razón de $1.683.755 mes para un valor total de $10.102.530.
Fecha inicio:	01febrero 2016
Fecha terminación:	31 julio 2016
OBLIGACIONES:	El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, de acuerdo con el perfil profesional de cada contratista que cumple con el diseño curricular de los programas de formación. 2) 'Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés, los tutores de bilingüismo deben acreditar mínimo el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, con una certificación internacional acreditada, vigente y válida en el SENA para tal fin. 7) Cumplimiento oportuno de las entregas de los distintos formatos y documentos concertados, implementados y requeridos en el proceso administrativo de la formación y en los tiempos establecidos; los cuales deben ser debidamente diligenciados y con información veraz del proceso formativo al que corresponde. 8) Cumplimiento del manual, estándares, pautas, recomendaciones y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de

Certificado No. SC-CER539681
Certificado No. CO-SC-CER539681
Certificado No. GP CER539688

Scanned by CamScanner

ambientes virtuales de aprendizaje emitidos y establecidos por la Dirección General, la Regional y/o el Centro de Formación. 9) Asistir a las capacitaciones, reuniones, inducciones, reinducciones y socializaciones que se Programen desde el Centro de Formación. 10) Cumplir con el cronograma establecido a las diferentes fichas de caracterización que le sean asignadas al instructor, incluyendo los periodos de orientación de la formación y los tiempos asignados a los procesos pertinentes en la gestión administrativa del aplicativo Sofia Plus. OBLIGACIONES GENERALES. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Reintegrar los libros, equipos de cómputo y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 13) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 14) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 15) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 16) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 17) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 18) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 19) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 20) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

Adición y Prorroga: **al contrato No. 002928 del 01 de Enero de 2016,**
Plazo: con una duración hasta el 14 de octubre de 2016, adicionándole el valor de $3.367.510.

Contrato: **005975 del 28 de Octubre de 2016**
Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Facilitar el Servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, Proyectar el mercado, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano,

Certificado No. SC-CER139681
Certificado No. CO-SC-CER03068
Certificado No. GP CER139668

Scanned by CamScanner

	Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.,
Plazo:	con una duración de seis (01) mes y veinte (20) días, para un valor total de $4.209.388.
Fecha inicio:	28 octubre 2016
Fecha terminación:	18 diciembre 2016

OBLIGACIONES: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Atender la Formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desemperno para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínima nivel A2. OBLIGACIONES GENERALES. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el media ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Reintegrar los libros, equipos de compute y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 9) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de di serios, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicas y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la Cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sabré especificaciones técnicas de maquinaria y Equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y Recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de Proyectos de desarrollo y acciones de

Scanned by CamScanner

Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, Regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de

Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en La Formación Profesional Integral, si es del case. 20) Coadyuvar en el proceso de ingreso.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2017.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró Cecilia

Scanned by CamScanner

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número **52.555.863**, firmó contrato de prestación de servicios con la Entidad, de acuerdo con las siguientes Ordenes de Trabajo así:

- Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **200 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$3.870.000.00,** con un plazo de ejecución de tres (3) meses.
- Adición y prorroga de fecha 23 de Noviembre de 2009 al Contrato de prestación de servicios número **000488** del 31 de Agosto de 2009, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral en los módulos de **ANALISIS FINANCIERO Y TOMA DE DECISIONES, CONTABILIZACION DE HECHOS ECNOMICOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCUION DE PRORAMAS DE MEJORAMIENTO, CONTABILIZACION DE OPERACIONES ECONOMICAS**, en las áreas de **SECRETARIADO, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**, en el **CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA,** con una duración de **100 horas** a razón de **$19.350.00** hora para un valor total de **$1.935.000.00,** con un plazo de ejecución de un (1) mes.
- Contrato de prestación de servicios número **000233** del 28 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 y Decretos Reglamentarios, como instructora de Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria), impartiendo **550 Horas,** en los módulos y / o competencias de **EJECUCION DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES ECONOMICAS, CONTROLAR LOS INVENTARIOS, LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** en las Coordinaciones Académicas de **GESTIÒN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÒN, ASISTENCIA Y GESTION ADMINISTRATIVA, GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO,** en el **CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA** con una duración hasta el **30 de Agosto de 2010** o hasta agotar la totalidad de las horas, a razón de **$20.125.00** hora para un valor total de **$11.068.750,00**.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4629862
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	9 horas de tiempo transcurrido *(15/02/2023 8:58:30 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.4629862
Objeto del contrato	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	180 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	14/08/2023 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CTCM

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Nubia Carreno

Número de documento 52555863

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Nubia Stella Carreño Amaya	Davivienda	Ahorros	001670062387

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Nubia Stella Carreño Amaya* ***Fecha de aprobación:*** *15/02/2023 5:54:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *WAINE ANTONY TRIANA ALBIS* ***Fecha de aprobación:*** *15/02/2023 6:11:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las

órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 6 horas de tiempo transcurrido *(15/02/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/12/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión	
☐ Pago 001	8,8	2.127.317,28	-	Editar
☐ Pago 002	16,67	4.029.815,80	-	Editar
☐ Pago 003	16,67	4.029.815,80	-	Editar
☐ Pago 004	16,67	4.029.815,80	-	Editar
☐ Pago 005	16,67	4.029.815,80	-	Editar

Ver más

Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4629862

Proveedor Nubia Stella Carreño Amaya

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AVENIDA CARACAS No. 13-80
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección AVENIDA CARACAS No. 13-80
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	AVENIDA CARACAS No. 13-80	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4629862

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
24.174.060,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
Instruc (...)	80111504	Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación	1,00	UN	24.174.060,00	24.174.060,00	24.174.060,00

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 17 minutos de tiempo transcurrido *(15/02/2023 5:53:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	AUTORIZACION 0736 DE 2023 CGA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2023-02-039513 - 1.pdf	AUTORIZACION 0736 DE 2023 CGA.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. - NIS 2023-02-039513 - 1.pdf	(detalle)
☐	MATRIZ DE RIESGOS.pdf	MATRIZ DE RIESGOS.pdf	(detalle)
☐	REP_EPG002_ComprobanteCDP 323.pdf	REP_EPG002_ComprobanteCDP 323.pdf	(detalle)
☐	7. Certificado Afiliaciòn 01 feb AGA.pdf	7. Certificado Afiliaciòn 01 feb AGA.pdf	(detalle)
☐	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV14 Formación Complementaria Virtual 2023.pdf	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV14 Formación Complementaria Virtual 2023.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	WAINE ANTONY TRIAN	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	19491213	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Expenditure Approver	WAINE ANTONY TRIANA ALBIS	15/02/2023 6:11:37 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	WAINE ANTONY TRIANA ALBIS

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Sí ☑ No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		Valor
	Presupuesto General de la Nación - PGN	24.174.060
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
	Total	24.174.060

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2018011000764	2023	Validado

Código BPIN perteneciente al contrato

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2018011000764	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	323	CDP	Con Compromiso	12.876.170.000 COP	24.174.060 COP	36-02-00-011-940410	Editar

Saldo de CDP 12.876.170.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 24.174.060 COP
Última consulta a SIIF Exito
Fecha de consulta SIIF 15/02/2023 8:48 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Fundación
Universitaria Cafam
Conocimiento con Responsabilidad Social

El suscrito Jefe de Talento Humano
de la Fundación Universitaria Cafam Hace constar que:

1. Que **Nubia Stella Carreño Amaya** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.555.863** expedida en Engativá; ha prestado sus servicios a la Fundación Universitaria Cafam, mediante los siguientes contratos:

TIPO DE CONTRATO	CARGO	INICIO	FINALIZACIÓN
Termino Fijo Inferior A Un Año	Profesor Asistente Grado I	16 de agosto de 2019	14 de diciembre de 2019
Termino Fijo Inferior A Un Año	Profesor Asistente Grado I	16 de enero de 2020	5 de diciembre de 2020
Termino Fijo Inferior A Un Año	Profesor Asistente Grado I	18 de enero de 2021	15 de diciembre de 2021
Termino Fijo Inferior A Un Año	Profesor Asistente Grado I	17 de enero de 2022	16 de diciembre de 2022

Se expide la presente constancia a solicitud del trabajador en Bogotá D.C., a los 7 días del mes de octubre del año 2022.

Julio César Carreño Carvajal
Jefe de Talento Humano

Juntos por la acreditación

Para hacer válida esta certificación requiere ser verificada con la Unidad de Talento Humano, 6528600 ext. 170 o 171 – talento.humano@unicafam.edu.co. UNICAFAM no asume ninguna responsabilidad por la información consignada en este documento, hasta tanto no sea validado de forma expresa. Todas las comunicaciones enviadas por internet, correo electrónico o similares tendrán el mismo alcance, efecto y valor que le otorgan la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás normas concordantes y complementarias vigentes.

Fundación Universitaria Cafam
Conocimiento con Responsabilidad Social

El suscrito Jefe de Talento Humano de la Fundación Universitaria Cafam hace constar:

1. Que **NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **No. 52.555.863** expedida en Engativá, ha prestado sus servicios en la Fundación Universitaria Cafam, mediante los siguientes contratos:

TIPO DE CONTRATO	CARGO	INICIO	FINALIZACIÓN
Termino Fijo Inferior A Un Año	Profesor Asistente Grado I	01 de agosto de 2019	14 de diciembre de 2019

2. Que actualmente tiene un contrato laboral a Término Fijo Inferior A Un Año desde el 16 de enero de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020, ocupando el cargo de **Profesor Asistente Grado I**, con intensidad de doscientas cuarenta (240) horas mensuales.

Se expide la presente constancia en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de noviembre del año 2020.

Julio César Carreño Carvajal
Jefe de Talento Humano

Para hacer válida esta certificación requiere ser verificada con la Unidad de Talento Humano, 6528600 ext. 170 o 171 – talento.humano@unicafam.edu.co. UNICAFAM no asume ninguna responsabilidad por la información consignada en este documento, hasta tanto no sea validado de forma expresa. Todas las comunicaciones enviadas por internet, correo electrónico o similares, tendrán el mismo alcance, efecto y valor que le otorgan la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás normas concordantes y complementarias vigentes.

Fundación Universitaria Cafam

El suscrito Jefe de Talento Humano
de la Fundación Universitaria Cafam
Hace constar:

1. Que **Nubia Stella Carreño Amaya** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **No. 52.555.863** expedida en Engativá, actualmente presta sus servicios en la Fundación Universitaria Cafam, mediante un contrato a Término Fijo Inferior A Un Año desde el 01 de agosto de 2019 hasta el 14 de diciembre de 2019, ocupando el cargo de **Profesor Asistente Grado I** con intensidad de 240 horas mensuales.

2. Que durante este periodo orientó las siguientes asignaturas:

Economía Internacional
Fundamentos de Economía
Microeconomía
Política Fiscal y Monetaria
Macroeconomía
Investigación Aplicada
Administración de Empresas

Se expide la presente constancia a solicitud del trabajador en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de diciembre del año 2019.

Julio César Carreño Carvajal
Jefe de Talento Humano