LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **ALEXANDER ARCILA GIRALDO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1038405594, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4611307 del 13/02/2023.**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de febrero de 2023
Fecha de Terminación:	15 de diciembre de 2023
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones novecientos noventa y un mil doscientos treinta y ocho cop ($38’991.238),con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa cop ($4’089.990)
Adición:	2.044.995
Obligaciones:	1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes,

ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.

17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. 23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro. 27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación. 29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato

y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. 34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. 35.Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II. 36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. 37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique

Se expide en la ciudad de Medellín el día 14 de noviembre de 2023, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Fecha: 2023.11.15 09:54:26 -05'00'

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirector (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

PAULA URIBE RUIZ

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
Correo electrónico: Pauribez@sena.edu.co

ALEXANDER ARCILA GIRALDO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **ALEXANDER ARCILA GIRALDO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1038405594, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3344990 del 26/01/2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2022
Fecha de Terminación:	21 de diciembre de 2022
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y tres millones quinientos setenta y dos mil setecientos cincuenta cop ($43’572.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos cop ($3’997.500).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 3. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 4. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 5. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 6. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 7. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de

formación o de las redes de conocimiento.
8. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales
9. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.
10. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
11. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
12. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
13. Atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.
14. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables.
15. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.
16. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.
17. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.
18. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.
19. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.
20. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.

21. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
22. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 15 de noviembre de 2022, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
Correo electrónico: Pauribez@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor ALEXANDER ARCILA GIRALDO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.038.405.594 de MARINILLA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2249072 del 10 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria , para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la institucional de la enseñanza de idiomas - área temática idiomas..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de Febrero de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones sesenta mil novecientos noventa pesos m/cte. ($38.060.990), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos diecinueve mil trescientos quince pesos m/cte. ($3.719.315).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. . 4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. . 5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. .

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .

9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. .

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. .
15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .
17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. .
18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .
19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .
20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
.
21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .
23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”..

25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .

26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. .

27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. .

28. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. .

29. Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados. .

30. Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. .

31. Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial..

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 15 de Septiembre de 2021.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Erica Mabel Salazar Giraldo
Correo electrónico: emsalazar@sena.edu.co
IP: 43779
Vo.Bo.:

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor ALEXANDER ARCILA GIRALDO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.038.405.594 de MARINILLA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1936642 del 23 de Octubre de 2020.
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria moadlidad presencial, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil de institucional de la enseñanza de idiomas - idiomas.
Plazo de ejecución:	un (1) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de Octubre de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	un (1) mes y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones cuatrocientos dieciseis mil cuatrocientos setenta y ocho pesos m/cte. ($5.416.478), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos diez mil novecientos ochenta y cinco pesos m/cte. ($3.610.985). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cinco millones cuatrocientos dieciseis mil cuatrocientos setenta y ocho pesos m/cte ($5.416.478).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.. 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.. 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

requerimientos de los aprendices..
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación..
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado..
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato)

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios..
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..
15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..
17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..
18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo..
19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación..
20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..
21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..
23. Elaborar solicitudes de materiales de formación

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..
24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”..
25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica..
26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción..
27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 11 de Diciembre de 2020.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: William Elvis Correa
IP: 43781
Vo.Bo.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

CERTIFICADO

Yo, **ADRIANA ARANGO ARANGO**, Directora Administrativa y Financiera de la Alianza Cultural Colombo Francesa de Medellín, certifico que el señor **ALEXANDER ARCILA GIRALDO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.038.405.594, ha laborado en nuestra Institución en las siguientes fechas:

Desde el 25 de julio de 2014 hasta el 22 de noviembre de 2014, en el cargo de Tallerista del programa la Récré pour tous.

Desde el 31 de enero de 2015 hasta el 18 de diciembre de 2015, en el cargo de docente de francés.

Desde el 23 de enero de 2016 hasta el 16 de diciembre de 2016, en el cargo de docente de francés.

Desde el 05 de mayo de 2017 hasta el 01 de diciembre del 2017, en el cargo de Tallerista del programa la Récré pour tous.

Desde el 19 de febrero de 2018 hasta el 27 de octubre de 2018, en el cargo de Tallerista del programa la Récré pour tous.

Desde el 25 de febrero de 2019, con una vigencia hasta el 19 de octubre de 2019, en el cargo de Tallerista del programa la Récré pour tous.

El presente certificado se expide a petición del interesado, para efectos personales

Dado en Medellín, el 10 de febrero de 2021.

ADRIANA ARANGO A.
Directora Administrativa y Financiera