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

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1083904595, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4625757 del 16 de febrero 2023**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, orientando formación virtual titulada y/o complementaria en los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	16 de febrero 2023
Fecha de finalización:	19 de diciembre del 2023
Prorroga:	19 dias
Adición	2.590.327
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones setecientos dieciocho mil quinientos setenta y dos mil pesos cop ($40.354.568) con unos honorarios mensuales de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/l ($4.089.990)
Obligaciones:	1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2023. 3. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación e-learning 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 4. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 6. Desarrollar su actividad 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. 7. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 8. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 9. 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, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 10. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 11. 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. 12. 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. 13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 14. Participar en los comités de que trata el 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. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo 18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. 19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera. 20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21. 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 en incurrir en causal de multa señalada en el contrato 22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 23. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 24. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 25. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 26. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 28. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 19 de diciembre de 2023, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Fecha: 2023.12.19 13:44:11 -05'00'

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

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO

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

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1083904595, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3787131 del 11 de junio 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación complementaria en la modalidad virtual para la enseñanza de idiomas en el área temática bilingüismo en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	11 de junio del 2022
Fecha de finalización:	16 de diciembre del 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinte millones setecientos ochenta y siete mil pesos cop ($20.787.000.), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/l ($3.997.500)
Obligaciones:	1. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” 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 a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “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. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. 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 7 GTH-F-075 V.06 mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices 6. 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. 7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 8. 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. 9. 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. 10. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias 12. 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. 13. 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. 14. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida 15. 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. 16. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 17. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 18. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

19. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 20. Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran. 21. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 22. 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 23. 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. 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 8 GTH-F-075 V.06 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 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 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, coordinaciones 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. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 31 de Octubre de 2022, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.



Firmado digitalmente por XIOMARA POSADA ZULUAGA
Fecha: 2022.10.31 13:43:29 -05'00'

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

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
PAULA URIBE RUIZ

Certificación No. 427

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.083.904.595** 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. 2238527 del 09 de febrero de 2021

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular (Ingles) del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y siete (07) días, sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09-02-2021

Fecha de Terminación de Contrato: 17-12-2021

Obligaciones específicas del contrato: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y

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

ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** 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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera **29.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **30.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre de 2021). **31.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas

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

académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de diciembre de 2021.

Álvaro Fredy Bermúdez Salazar
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Certificación No. 345

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.083.904.595,** 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. 1713943

Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular: Ingles del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2020.

Plazo: Cuatro (04) meses y veinte (20) días sin exceder el 12 de diciembre de 2020.

Inicio de Ejecución: 23-07-2020

Término de ejecución: 11-12-2020

Obligaciones específicas:1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2**. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5**. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6**. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7**. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8**. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9**. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10**. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación**. 12.** 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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13**. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14**.

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

Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15**. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16**. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17**. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18**. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19**. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20**. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21**. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22**. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual**. 24**. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera. **29.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **30.** Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. **31.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días de diciembre de 2020.

ALVARO FREDY BERMÚDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.083.904.595 de Pitalito, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**No. 41 - 0490 de 06 de Febrero del 2019.**
Objeto	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad de formación BILINGUISMO.
Plazo de Ejecución:	El plazo del contrato fue de un (1) mes y veinticinco (25) días.
Inicio de Ejecución:	07 de Febrero del 2019.
Término de ejecución:	31 de marzo del 2019.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS M/CTE. ($6.155.967) incluido IVA.
Obligaciones Específicas:	1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. 2. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de 160 horas mensuales. 3. Administrar el portafolio de evidencias de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento para la ejecución de la Formación Profesional Integral. 4. Apoyar la ejecución de la semana de los idiomas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de bilingüismo. 5. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 7. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 8. Participar,

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

cuando el Coordinador Académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar cuando le sea requerido las actividades inherentes a los procesos formativos tales como: elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, control de ambientes, aplicación de aprendizajes previos, formato seguimiento a etapa lectiva. 10. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 11. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la actividad contractual. 12. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 13. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que impartan. 14. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 16. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 17. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 18. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 19. 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 del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 19 Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Cesión:	El contrato fue cedido al señor a Cristian Libardo Samboni González; el día 29 de marzo del 2019.
Número y Fecha del Contrato	**No. 41 - 0895 de 02 de Abril del 2019.**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria virtual, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad de formación BILINGUISMO.
Plazo de Ejecución:	El plazo del contrato es de ocho (8) Meses y diecinueve (19) días.
Inicio de Ejecución:	03 de abril del 2019.

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

Término de ejecución: 21 de Diciembre del 2019.

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS. ($28.989.007) incluido IVA.

Obligaciones Específicas: 1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas a través de la interface LMS de Sofía Plus y/o de la plataforma que indique el SENA. 2. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Creación de rutas y asociación de aprendices. 3. Realizar cuando le sea requerido las actividades inherentes a los procesos formativos tales como: elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. 4. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 5. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y a las transferencias del grupo de soporte pedagógico y didáctico a las que sea convocado en relación de la actividad contractual. Mínimo una transferencia semanal. 6. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna. 7. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 8. Cumplir con el instructivo vigente para orientar el desempeño de los instructores en ambientes virtuales de aprendizaje, que se encuentra publicado en Compromiso. 9. Soportar y/o evidenciar formación pedagógica para el desarrollo de sus actividades formativas virtuales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 11. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 12. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA. 13. Además de cumplir con los requisitos del perfil establecido en el diseño curricular, debe acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual no inferior a 40 horas y experiencia certificada de mínimo seis (6) meses como tutor virtual. 14. Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFP-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de

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

Formación Profesional". 15. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 16. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide en la ciudad de Garzón, a los cuatro (04) días del mes de Abril del 2019, a solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**

María alejandra Vieda

Proyectó: María Alejandra Vieda Villegas
Apoyo gestión talento Humano

Revisó: Lorena María Gutiérrez
Profesional: G 02

41-9525-102

Garzón,

No:41-2-2019-004465
01/04/2019 04:41:56 P.M.

Señor
Carlos Alberto Peña Salgado
Instructor Contratista contrato 0406 de 2018
salgadocarlospe@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación designación instructor virtual.

Atento saludo,

Comedidamente nos permitimos certificar que en la ejecución del contrato No. 0406 de 2018 fue designado para impartir formación virtual en las fichas del tecnólogo denominado Gestión de Mercados identificadas con los números 1412970 y 1412971 durante los meses de Julio a Septiembre de 2018 orientando la competencia Producir Textos En Inglés En Forma Escrita Y Oral.

Cordialmente,

HUMBERTO VARGAS ANGEL
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Andrea Jimena Campos V. Técnico Grado 02

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 013 de 2019

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.083.904.595** de Pitalito (Huila), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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	**No. 0942 del 01 de Agosto del 2017.**
Objeto	Prestación de servicios profesionales para impartir formación integral, titulada y complementaria virtual, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la espacialidad de Bilingüismo.
Plazo de Ejecución:	El plazo de Ejecución del contrato fue de Cuatro (04) meses y Dieciocho (18) días.
Inicio de Ejecución:	01 de Agosto del 2017.
Término de ejecución:	18 de Diciembre del 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo por un valor total de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VENTE MIL UN PESOS MCTE ($14.720.001).
Obligaciones Específicas:	1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación profesional integral titulada, complementaria Virtual, según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2. participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de la formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencia que aplican a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores 6. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con

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

SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 7. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar, en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014"o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11. Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Y autocontrol SIGA. 13. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 15. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17. dar buen uso, custodiar y responder por los equipos herramientas, materiales que el SENA le llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA

2. Número y Fecha del Contrato	**No. 0406 del 23 de Enero del 2018.**
Objeto	Prestación de servicios profesionales para impartir formación integral, titulada y complementaria presencial, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la espacialidad de Bilingüismo.
Plazo de Ejecución:	El plazo de Ejecución del contrato fue de Diez (10) meses y Quince (14) días.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero del 2018.
Término de ejecución:	14 de Diciembre del 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo por un valor total de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VENTE MIL UN PESOS MCTE ($34.121.333)

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

Adición: Del 30 de Noviembre al 14 de Diciembre del 2018, se adicionó y prorrogo el contrato, por el término de Quince (15) días y por el valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.521.333).

Obligaciones Específicas: 1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación profesional integral titulada, complementaria presencial, según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2. participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de la formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencia que aplican a la función instructor, asi como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores 6. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 7. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar, en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014"o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11. Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Y autocontrol SIGA. 13. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14. Asistir y

participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 15. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17. dar buen uso, custodiar y responder por los equipos herramientas, materiales que el SENA le llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA

Se expide en la ciudad de Garzón, a los Treinta y un (31) días del mes de Enero del 2019, a solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**.

Proyecto - Reviso: Lorena María Gutiérrez
Profesional: G 02

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO EDUCATIVO
DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

NIT. 890907106-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisados los registros de planta de: **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO** identificado con cédula de ciudadanía **1083904595**, fue nombrado en provisionalidad vacante definitiva, mediante Resolución 0015551 del 08 de septiembre de 2021 y posesionado a partir del **10 de septiembre de 2021** hasta el **01 de enero de 2023**; laboró como docente de área del conocimiento – Idioma extranjero ingles en la institución educativa San Vicente de Paúl, se encontraba inscrito en el Escalafón Nacional Docente grado **3A.**

Las Funciones a su cargo son las consagradas en la Resolución 003842 del 18 de marzo de 2022, por lo que se describen a continuación:

Funciones Generales

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones ylineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad

definidos y expedidos por el Ministerio de EducaciónNacional.

9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situaciónpersonal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promuevenel desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los

procesos pedagógicos.

24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vidasaludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidadoen la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

Funciones Específicas de los Docentes de Área de Conocimiento

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) parael seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

Esta constancia se expide a petición del interesado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2023.

GILMA LUZ MARIN CARMONA
Directora Talento Humano Educativo

Elaboró: Andrea Acosta Giraldo – Aux Administrativa

EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD -
NIT: 860.512.780-4

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **CARLOS ALBERTO PEÑA SALGADO**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **1,083,904,595**:

1. Mediante resolucion número **4448** de fecha 2021-01-29 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-02-01** hasta el **2021-06-04** con una asignacion basica mensual $2,632,000, valor total de la vinculación es de $10,878,934, adscrito a PITALITO, ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el

sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.
- 19. Participar en las actividades de inducción y reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 20. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados

2. Mediante resolucion número **11667** de fecha 2020-08-26 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-08-27** hasta el **2020-12-29** con una asignacion basica mensual $2,062,800, valor total de la vinculación es de $8,457,480, adscrito a PITALITO, ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

3. Mediante resolucion número **6224** de fecha 2020-03-12 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2020-03-12** hasta el **2020-06-06** con una asignacion basica mensual $4,125,500, adscrito a PITALITO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

4. Mediante resolucion número **3638** de fecha 2020-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-02-01** hasta el **2020-03-11** con una asignacion basica mensual $2,062,800, adscrito a PITALITO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades

establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

5. Mediante resolucion número **11319** de fecha 2019-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-08-23** hasta el **2019-12-27** con una asignacion basica mensual $1,987,000, valor total de la vinculación es de $8,279,166, adscrito a PITALITO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el

director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

6. Mediante resolucion número **6034** de fecha 2019-03-28 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-03-29** hasta el **2019-07-31** con una asignacion basica mensual $1,987,000, valor total de la vinculación es de $8,146,700, adscrito a PITALITO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.

- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

ACOMPAÑAMIENTO TUTORIAL

Durante los periodos academicos de vinculación tenia la siguiente asignación académica:

TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2019	2019 I PERIODO 16-02	551030	EDUCATIONAL MANAGEMENT
2019	2019 I PERIODO 16-02	551036	LANGUAGE AND CULTURE
2019	2019 I PERIODO 16-02	551039	ENGLISH EXAMS
2019	2019 II PERIODO 16-04	518007	ENGLISH II
2020	2020 I PERIODO 16-01	518008	ENGLISH III
2020	2020 I PERIODO 16-01	551024	PEDAGOGICAL EXPERIENCE I
2020	2020 II PERIODO 16-04	518009	ENGLISH IV
2020	2020 II PERIODO 16-04	518022	DIDACTICS OF ENGLISH
2020	2020 II PERIODO 16-04	551024	PEDAGOGICAL EXPERIENCE I
2021	2021 I PERIODO 16-01	518005	METHODOLOGY IN FOREIGN LANGUAGE TEACHING
2021	2021 I PERIODO 16-01	518009	ENGLISH IV

DIRECTOR DE CURSO

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2020	2020 I PERIODO 16-01	551035	COLOMBIAN EDUCATION

ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
2019	2019 I PERIODO 16-02	JURADO DE TRABAJO DE GRADO
2019	2019 I PERIODO 16-02	B-LEARNING
2019	2019 II PERIODO 16-04	TALLERES FORMATIVOS

2020	2020 I PERIODO 16-01	CIPAS
2020	2020 II PERIODO 16-04	CIPAS
2021	2021 I PERIODO 16-01	CIPAS

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 12 dias del mes de septiembre de 2021, a solicitud del interesado.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano https://thumano.unad.edu.co, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co

CENTRO EDUCATIVO
"MIS ANGELITOS"
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RES.0845 DEL 10 DE DIC. DE 2014 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CODIGO DANE 318001003852-Nit.50902872-9
misangelitos@florencia.edu.co
Calle 6 Nº7-57. Barrio La Estrella – Tel.4357961 – Cel.3125536600

CERTIFICADO LABORAL

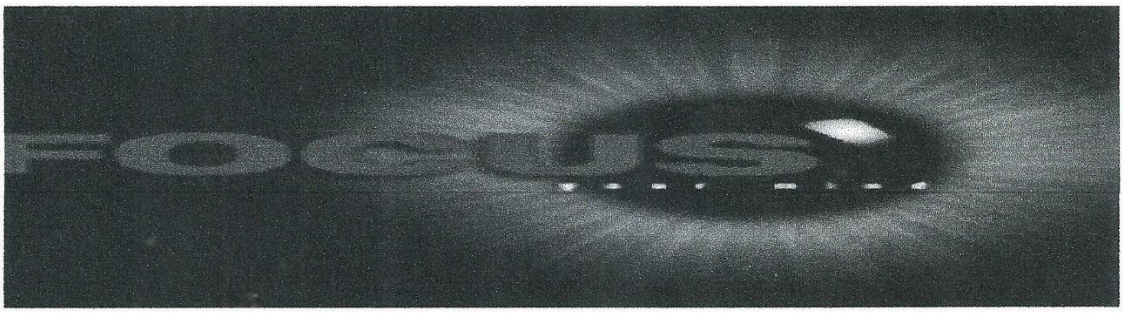
HACE CONSTAR

Que el señor **PEÑA SALGADO CARLOS ALBERTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1,083,904,595** de Florencia, labora en esta empresa desde el 07 de Julio del 2016 hasta la fecha, mediante contrato de prestación de servicio., desempeñándose como Docente en el área de Ingles.

Se caracteriza por ser una persona responsable, honesta, dinámica y trabajadora.

La presente se expide a solicitud del interesado a los (05) días del mes de Julio del 2017.

Lic. Carmen Parra
Coordinadora.



Florencia, 26 de Agosto de 2016

A QUIEN INTERESE

CERTIFICACION LABORAL

Nos permitimos certificar que el señor, **CARLOS ALBERTO PEÑA**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.083.904.595 de Pitalito Huila, laboro con la compañía, GLOBAL GROUP EDITORES SAS con Nit. 900.569.963 – 5 en el cargo de **AGENTE CULTURAL**. Desde 01 de enero del 2016 hasta 01 de julio del 2016

La anterior se expide a solicitud del interesado a los veinte seis (26) días del mes de Agosto de 2016.

Atentamente,

ERNESTO CAMILO RAMIREZ MURCIA
Gerente
Global Group Editores SAS

Sede Admnistrativa Cra 8 N° 7-05
Tel: 437-69 12 Barrio Rincon de la Estrella
Sucursal, cra 19 No 26-113
Tel: 6912323 - 6913030 B/Manga
contacto@focusyourmind.com