Certificación No. 081

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **19.369.190** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5249208**
Objeto:	Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor del área de SISTEMAS DE GESTION - PLANEACION DE AUDITORIAS EN SISTEMAS DE GESTION en los programas de formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es Cuatro (4) meses y Diecinueve (19) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder la presente vigencia.
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de julio de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2023
Termino de Ejecución:	El tiempo real ejecutado es Tres (3) meses y Veinte (20) días.
Valor total del contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (19.118.540) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad. 2. Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular

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

y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices). 12. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este. 13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 15. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2023. 21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel

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

tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación. 23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso. 27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. 28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los Veinte (20) días del mes de noviembre de 2023.

FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria G03

Certificación No. 081

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **19.369.190** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4645544**
Objeto:	Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa de formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento PLANEACION DE AUDITORIAS EN SISTEMAS DE GESTION del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es Ocho (8) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder la presente vigencia.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de julio de 2023
Termino de Ejecución:	El tiempo real ejecutado es Ocho (8) meses.
Valor total del contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (20.484.150) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad. 2. Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas

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

asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices). 12. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este. 13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 15. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2023. 21. Acompañar a los

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

aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación. 23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso. 27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. 28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los Dieciocho (18) días del mes de julio de 2023.



FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria G03

Certificación No. 28

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **19.369.190** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3281934**
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades de la coordinación académica de formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento del programa PLANEACIÓN DE AUDITORIAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha en la Vigencia 2022.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Quince (15) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder la presente vigencia.
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de febrero de 2022
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	Tiempo real ejecutado Diez (10) meses y Quince (15) días.
Valor total del contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($41.973.750) m/cte.**
Adición y/o Prórroga:	El presente contrato se adiciona en Quince (15) días.

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

Valor Adición: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.998.750) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. B. Gestionar y realizar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria cual sea el caso (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico. C. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. D. Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. E. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. F. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. G. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias, capacitaciones, evaluaciones y/o reuniones dispuestas por el centro de formación, la coordinación académica y la supervisión de contrato. H. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. I. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de julio de 2022. J. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. K. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. L. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido. M. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 28

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los Diez (10) días del mes de diciembre de 2022.



FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria G03

Certificación No 302

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **19.369.190** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2219610**

Objeto: Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Nueve (9) meses, veintiseis (26) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 5 de febrero de 2021

Fecha Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2021

Tiempo Real Ejecutado: Tiempo real ejecutado desde la fecha de inicio de ejecución hasta la fecha.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($38.220.000) m/cte.**

Adición y/o Prorroga: Se adiciona en Diez (10) días

Valor Adición: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: A) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. B) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. C) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. D) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. E) Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. F) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. G) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. H) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. I) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. J) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. K) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. L) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. M) Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. N) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. O) Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido. P) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No 302

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo SECOP II, a los Quince (15) días del mes de septiembre de 2021.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E)

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria G03

Certificación No. 446

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **19369190** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **259232-268-2020 del 10 de febrero de 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍCTO, PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses, Un (1) día, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado es de Diez (10) meses, Un (1) día.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($38027838) m/cte.**

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los once (11) días del mes de diciembre de 2020.

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Proyecto: Cristian Tovar
Cargo: Apoyo administrativo

Certificación No. 352

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 19369190 celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **477 del 31 de enero de 2019**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Complementaria en el área de SEGURIDAD OCUPACIONAL , así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Diez (10) meses y Trece (13) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 13 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado es de Tiempo real ejecutado es de Siete (7) meses y Veinticinco (25) días

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS ($38.392.131) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato A). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del Centro de formación. B.) Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento "Ejecución de la Formación Profesional integral" velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor. C). Entregar en medio impreso los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular. D). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. E). Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. F). Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. G). Apoyar y participar en 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. H). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. I). Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. J). Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales. K). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. L). Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca. M) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. N). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo

de Bienestar al Aprendiz. O). Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica. P). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Q). Participar en proyectos de investigación aplicada R). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de la especialidad asociada a su perfil profesional del Centro de Formación. S). Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica. T). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro. U). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 25 días del mes de septiembre de 2019.

NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Subdirector (E)

Proyecto: Geraldine Tunjo Diaz
Cargo: Apoyo Secretaria

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

Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 0258_2018- JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 19.369.190,** 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:

No. de contrato:	1814 del 26 de Enero de 2018
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales el desarrollo de las actividades de formación complementaria en el área de carpintería, o en los programas que permita su perfil de acuerdo con las necesidades del centro de formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados
Plazo:	Desde el 01 de Febrero de 2018 Hasta el 31 de Agosto de 2018
Término de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $19.475.022 por un valor mensual de $2.782.146
Cumplimiento	De conformidad con los informes emitidos por el contratista y el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

El contrato celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral.

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los tres (03) días del mes de Septiembre del año 2018; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).

EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Reviso: Mercedes del Pilar Samudio Rozo – Coordinadora Administrativa CBA
Proyectó: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA

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

Certificación No. 336 – 2017

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad
Empresarial de Girardot

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE GIRARDOT REGIONAL CUNDINAMARCA.

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJÍA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.369.190 de Bogotá D.C., 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: 2624; del 19 de septiembre de 2016.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa FIC en el área de carpintería metálica en aluminio y afines, así como aquellas coherentes con su perfil personal y/o profesional de acuerdo con las necesidades del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.
Plazo: Desde el 20 de septiembre de 2016 hasta el 16 de diciembre de 2016.
Inicio de Ejecución: 20 de septiembre de 2016.
Término de ejecución: 02 meses y 27 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Setecientos Sesenta y Cinco Mil Setecientos Setenta y Nueve Pesos m/cte. ($9.765.779), con honorarios mensuales de Tres Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Diez Pesos m/cte. ($3.367.510).

Obligaciones específicas del contrato:

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Carrera 10 30-04 Teléfonos 8335321 - 8310808 Fax 8335320 Girardot – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en 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.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC`S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías
10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.
14. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.
16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
17. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

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

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Carrera 10 30-04 Teléfonos 8335321 - 8310808 Fax 8335320 Girardot – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

18. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.
19. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al: Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
20. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato: 592; del 19 de enero de 2017.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa FIC en el área de construcción y edificaciones en guadua, carpintería metálica en aluminio y afines, así como aquellas coherentes con su perfil personal y/o profesional de acuerdo con las necesidades del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.
Plazo: Desde el 20 de enero de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017.
Inicio de Ejecución: 20 de enero de 2017.
Término de ejecución: 10 meses y 26 días.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Siete Millones Seiscientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Catorce Pesos m/cte. ($37.691.414), con honorarios mensuales de Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco Pesos m/cte. ($3.468.535).

Obligaciones específicas del contrato:

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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

4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar 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.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.
14. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.
16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
17. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
18. Apoyar al centro de formación, en la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con el aval del grupo de investigación Tecnología y productividad del centro de formación y del Grupo SENNOVA de Dirección General, de acuerdo de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del proceso de Gestión de la Innovación y la Competitividad. Cuando el instructor participe en la ejecución de un proyecto, deberá elaborar y presentar oportunamente a las diferentes instancias del centro de formación, los informes técnicos de avance técnico y presupuestal, indicadores, resultados y producción académica de los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la actual vigencia, así como la participación en los encuentros programados.
19. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción, de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.
20. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339588

Carrera 10 30-04 Teléfonos 8335321 - 8310808 Fax 8335320 Girardot – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad
Empresarial de Girardot

21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
23. 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 14 de septiembre de 2017.

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
Subdirector de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Mayra Lizeth Quijano Medina
Apoyo Administrativo

Revisó: María Stella Tolvar Guarnizo
Coordinadora Administrativa

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Carrera 10 30-04 Teléfonos 8335321 - 8310808 Fax 8335320 Girardot – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

CERTIFICA:

Que el señor **SALGADO MEJIA JUAN GUILLERMO** identificado con **C.C.19.369.190 DE BOGOTA D.C.,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- **Contrato de prestación de servicios N°1825 de 2016**, cuyo objeto contractual fue **"PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL – REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR"**, por un valor total de Nueve Millones Ochocientos Setenta y Ocho Mil Veintinueve pesos ($9.878.029.00) M/cte. Con honorarios mensuales de Tres Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Diez pesos ($3.367.510.00) M/cte. Y un término de duración de Dos (02) meses Veintiocho (28) días, a partir del Veinte (20) de Abril de 2016, hasta el Diecisiete (17) de Julio de 2016.

- **Contrato de prestación de servicios N°2312 de 2015**, cuyo objeto contractual fue **"PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE LA RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL**

CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR", por un valor total de Quince Millones Trescientos Sesenta y Seis Mil Trescientos Cinco pesos ($15.366.305.00) M/cte. Con honorarios mensuales de Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis pesos ($3.269.426.00) M/cte. Y un término de duración de Cuatro (04) meses Veintiún (21) días, a partir del Veinticinco (25) de Julio de 2015. hasta el Quince (15) de Diciembre de 2015.

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

Se expide en la ciudad de Villeta, el 24 de Agosto de 2016.

ALVARO ENCISO PRIETO

Vo.Bo. Carlos Alberto Silva Poloniá Supervisor

Revisó: María Catalina Lopez Dávila Abogada

Elaboró: Cristian Alexis Coronado Rojas Apoyo Contratación

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor, **SALGADO MEJIA JUAN GUILLERMO** identificado con Cédula de Ciudadanía número **19.369.190**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato No. 003892 del 13 de Febrero de 2015 de 2015, cuyo objeto: impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar , seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidadesque atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Intervenir en el desarrollo, Dirigir el Talento Humano, Controlar la calidad, Procesar la Información, Administrar la Salud Ocupacional, en las Coordinaciones Académicas de: Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.con una duración de cuatro (04) meses y quince (15) días, a razón de $3.269.426 mes, para un valor total de $14.712.417.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, el trece (13) día del mes de Julio de 2015.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS

Revisó: Cecilia
Elaboró: Cecilia

cc/2015

SENA

Centro Agroempresarial y Minero

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
SENA

REGIONAL BOLÍVAR

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº.19.369.190 expedida en BOGOTA-CUNDINAMARCA, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**1102 del 30 de julio de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizaje en el área de **SEGURIDAD OCUPACIONAL** de la formación titulada y/o complementaria, en el Centro de Formación Profesional Agroempresarial y Minero.
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "diez (04) meses y veintiún (14) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2013"
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Trece Millones Setecientos Sesenta Y Cinco Mil Ciento Noventa Y Cinco Pesos mcte ($13.765.195.oo)

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

Se expide en la ciudad de Cartagena, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 12 de diciembre de 2013.

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR

Nis: 2013-01-287246

Vo. Bo: Roberto Plata

Revisó: Sugey Osorio
Elaboró: Eusebio Valderrama.

Certificación No. 2715

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 19.369.190**, 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:**	**0735 de 04 de septiembre de 2009**
	Objeto:	ORIENTACIÓN EN EL PROGRAMA DE BANCA Y SEGUROS, en los Módulos del:" Técnico en Asesoría Comercial y Operaciones de Entidades Financieras" PLAN 250 MIL
	Plazo:	Desde el 14 de septiembre hasta el 09 de diciembre de 2009
	Inicio de Ejecución:	14 de septiembre de 2009
	Fecha Terminación de Contrato:	09 de diciembre de 2009
	Término de ejecución:	02 meses y 26 días
	No. de Horas mensuales:	140
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($8.166.667), con mensualidades de dos millones quinientos mil pesos m/cte. ($2.500.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1)Cumplir con la programación académica mínima de 35 horas semanales, 7 horas diarias, 140 horas mensuales, en los días y horarios predeterminados por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 2) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 3) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar Procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espiritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación enlos alumnos para su mejoramiento continuo. 7) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 8) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

las necesidades del entorno. 1 O) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 11) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 1~) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y vereda!. 15) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 16) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 17) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 18) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 19) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 23) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 24) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregan~ al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0043 de 22 de enero de 2010**
	Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR 980 HORAS EN EL PROGRAMA DE BANCA SEGUROS Y FIDUCIA
	Plazo:	Desde el 26 de enero hasta el 25 de agosto de 2010
	Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2010
	Fecha Terminación de Contrato:	25 de agosto de 2010
	Término de ejecución:	07 meses
	No. de Horas mensuales:	160
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones setecientos veintidós mil quinientos pesos m/cte. ($19.722.500), a razón de veinticinco mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($20.125).

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

3. **Adición y prorroga:**

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR 89 HORAS EN EL PROGRAMA DE BANCA SEGUROS Y FIDUCIA
Plazo:	Desde el 26 de agosto hasta el 25 de noviembre de 2010
Inicio de Ejecución:	26 de agosto de 2010
Fecha Terminación de Contrato:	25 de noviembre de 2010
Término de ejecución:	03.meses
No. de Horas mensuales:	160
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón setecientos noventa y un mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($1.791.125), a razón de veinticinco mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($20.125).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.4) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.5) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.6)Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 7) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 8) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 9) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.1O) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 11) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación -o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 13) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 14) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 15) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 16) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos. 17) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. 18) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

21) ParaInstructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 22) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 23) Presentar en forma mensual al Coordinador Académica el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 24) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0495 de 26 de mayo de 2011**
	Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL para impartir 180 HORAS EN FORMACION COMPLEMENTARIA" en el área de EDUCACIÓN FINANCIERA BÁSICA RIESGOS EN SEGUROS"
	Plazo:	Desde el 26 de mayo hasta el 17 de junio de 2011
	Inicio de Ejecución:	26 de mayo de 2011
	Fecha Terminación de Contrato:	17 de junio de 2011
	Término de ejecución:	22 días
	No. de Horas mensuales:	120
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de setecientos noventa y tres mi8l novecientos cuarenta y seis pesos m/cte. ($793.946), a razón de veintiún mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos m/cte. ($21.458).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecñológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la Integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1007 de 10 de agosto de 2011**
	Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL para Impartir 480 HORAS en FORMACIÓN COMPLEMENTARIA en el área de EDUCACIÓN FINANCIERA BÁSICA RIESGOS EN SEGUROS.
	Plazo:	Desde el 10 de agosto hasta el 19 de diciembre de 2011
	Inicio de Ejecución:	10 de agosto de 2011
	Fecha Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2011
	Término de ejecución:	04 meses y 10 días
	No. de Horas mensuales:	120
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones doscientos cincuenta y seis mil novecientos veinticuatro pesos m/cte. ($10.256.924), a razón de veintiún mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos m/cte. ($21.458).

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la Integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de .los alumnos y diligénciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y vereda!. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	**0615 de 06 de marzo de 2012**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Impartir formación en el programa de LA UNIDAD DE TECNOLOGIA E INFORMATICA para desarrollar la Competencias en FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y ATENCIÓN DE POBLACIONES EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO.
	Plazo:	Desde el 06 de marzo hasta el 05 de julio de 2012
	Inicio de Ejecución:	06 de enero de 2012
	Fecha Terminación de Contrato:	05 de julio de 2012
	Término de ejecución:	04 meses
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($10.400.000), con mensualidades de dos millones seiscientos mil pesos m/cte. ($2.600.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular Interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 1 O) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y vereda!. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al dise.ño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear, ejecutar, Acompañar, asesorar, subir juicios de evaluación emitidos por las IE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofía el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, por lo cual en cada visita debe levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones , dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29) En el caso de los instructores que ejecutan la formación en el Programa de Misión Bogotá, se hace necesario contar con disponibilidad de tiempo de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., de acuerdo a las necesidades de la coordinación. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

7.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1142 de 09 de julio de 2012**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Impartir formación en el programa en la UNIDAD TECNOLOGIA E INFORMATICA para desarrollar la Competencia en Formación complementaria y atención de poblaciones en situación de desplazamiento.
	Plazo:	Desde el 12 de julio hasta el 26 de noviembre de 2012
	Inicio de Ejecución:	06 de enero de 2012
	Fecha Terminación de Contrato:	26 de noviembre de 2012
	Término de ejecución:	04 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte. ($13.464.000), con mensualidades de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000).
8.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 27 de noviembre hasta el 14 de diciembre de 2012
	Inicio de Ejecución:	06 de enero de 2012
	Fecha Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2012

ISO 9001 Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No GP-CER339688

Término de ejecución: 17 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón seiscientos noventa y cinco mil cuatrocientos sesenta y siete pesos m/cte. ($1.695.467), con mensualidades de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los Equipos de desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de Proyectos Formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los Bancos de pruebas, para la selección de Aprendices entre otras. 3) Participar en la Programación y ejecución del proceso de Inducción de Aprendices de Formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 1 O) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y vereda!. 18) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al dise.ño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los

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

alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear, ejecutar, Acompañar, asesorar, subir juicios de evaluación emitidos por las IE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofía el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, por lo cual en cada visita debe levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones , dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29). Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor procederá a concertar el plan de mejoramiento con el aprendiz con base en el reglamento del aprendiz 30). Para instructores virtuales, Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral. 31) al firmar este contrato, el instructor se compromete a cumplir la programación académica de acuerdo con las necesidades de la coordinación en la que prestará sus servicios.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de Noviembre de 2017.

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
Subdirector del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julieth Becerra IP 14619

Revisó: Tatiana Maiguel

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339682