Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20235820246571
Fecha: 17-02-2023
20235820246571

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY.

CERTIFICA:

Que el Señor **ZULMA BIBIANA TORRES GONZÁLEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.936.225 suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el contrato que a continuación relaciono:

Número:	**CPS-474-2022**
Objeto:	PS-278-2046-3123-14961 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACION, FORTALECIMIENTO TECNICO Y SEGUIMIENTO PERIODICO DEL PROCESO PEDAGOGICO QUE GARANTIZA LA FORMACION Y EL ACONDICIONAMIENTO DEPORTIVO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, ADEMAS DE ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE CRONOGRAMAS, EVENTOS, CERTAMENES, FERIAS Y ACCIONES DEPORTIVAS EN GENERAL QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY.
Obligaciones:	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.1. Realizar el diseño, organización, programación y desarrollo de los elementos pedagógicos y curriculares para las acciones deporte y recreación en el marco del desarrollo del proyecto Kennedy cultura en mi barrio. 2.Realizar la organización, ejecución y seguimiento a las diferentes fases del proceso de inscripciones a la Escuela Deportivas de acuerdo con la modalidad asignada, siguiendo con los lineamientos establecidos. 3.Implementar el cronograma y el plan de clases establecido para el desarrollo del proceso formativo, con el fin de formar y orientar a los estudiantes sobre el área o disciplina deportiva a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecido en el marco del desarrollo de los proyectos.4. Participar en las reuniones, eventos, presentaciones y actividades programadas por la Administración Local o entidades externas. 5. Mantener actualizado el inventario y hacer buen uso de los bienes, equipos, y materiales asignados para la realización de las actividades y gestionar los recursos técnicos, físicos, materiales, entre otros necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos

	formativos. 6. Organizar y asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato y en las que sea delegado, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, dejando registro de la asistencia y participación en estas presencial y/o virtual. 7. Presentar los informes, reportes, estadísticas y bases de datos que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. 8. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del Contrato:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($27.600.000) M/CTE.
Mensualidades:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) M/CTE.
Plazo total de Ejecución:	CINCO (05) MESES Y DOS (02) DIAS
Fecha de Inicio:	DOS (02) DE AGOSTO DE 2022
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy
alcalde.kennedy@gobiernobogota.gov.

Proyectó: Fredy Alvarez Villalobos – Abogado del FDLK
Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo - Abogada del FDLK
Aprobó: Mónica Hernández – Abogada del FDLK

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que la señora **ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ** con cédula de ciudadanía No. 52.936.225 de Bogotá DC., suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el contrato que a continuación relaciono:

Número:	**CPS-362-2021**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES, CRONOGRAMAS, EVENTOS, ACCIONES PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EN GENERAL QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE EN ELMARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY - PROYECTO: KENNEDY APUESTA POR EL DEPORTE -META: CAPACITAR 400 PERSONAS EN LOS CAMPOS DEPORTIVOS**
Obligaciones:	**Específicas:** 1. Realizar la organización, conformación y desarrollo de los elementos pedagógicos y curriculares para las acciones deportivas en el marco del desarrollo del proyecto Kennedy apuesta por el deporte. 2. Apoyar las diferentes fases del proceso de inscripciones a la Escuela de Formación Deportivas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 3. Diseñar, elaborar e implementar el programa curricular del área de formación a su cargo.4. Cumplir con el cronograma y plan de clases establecido para el desarrollo del proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos establecido en el marco del desarrollo de los proyectos. 5. Formar y orientar a los estudiantes sobre el área o disciplina recreativa o deportiva a su cargo 6. Apoyar, asistir, participar a las reuniones, eventos, presentaciones y actividades programadas por la Administración Local o entidades externas. 7. Mantener actualizado y en buen estado el inventario de bienes, equipos, y materiales asigna-dos para la realización de las actividades.8. Llevar registro y control de la asistencia de los beneficiarios, así como mantener las bases de datos, estadísticas y reportes actualizados. 9. Realizar el análisis y caracterización permanente de crecimiento y decrecimiento de la cobertura de los procesos de formación, así como generar estrategias para su fortalecimiento. 10. Gestionar los recursos técnicos, físicos, materiales, entre otros necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos formativos.11. Aplicar y socializar las normas de bioseguridad en concordancia con lo dispuesto frente a la actual emergencia sanitaria por la COVID 19.12. Servir de interlocutor entre los padres de familia y artísticos y culturales.13. Brindar

	respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente.14. Presentar los informes, estadísticas y reportes que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales.15. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos en caso que sea asignado, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidas, realizando la programación y seguimiento al PAC, informes de seguimiento, acciones de liquidación entre las otras que sean requeridas, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente.16. Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos.17. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.18. Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o especifica con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Pública en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección a que hubiere lugar.19. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato
Valor Inicial del Contrato:	TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($33.886.667) M/CTE.
Adición No. 1:	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($16.943.333) M/CTE.
Valor total del Contrato:	CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($50.830.000) M/CTE.
Plazo inicial del contrato:	SIETE (07) MESES Y DIEZ (10) DIAS
Prórroga No. 1:	TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DIAS

Plazo total del contrato:	ONCE (11) MESES
Fecha de Inicio:	VEINTIUNO (21) DE MAYO DE 2021
Fecha de terminación con prórrogas:	VEINTE (20) DE ABRIL DE 2022
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Carlos Andrés Cuesta – Abogado Contratista FDLK

Revisó: Elkin López – Abogado FDLK

Aprobó: Mónica Hernández – Abogada Contratista FDLK

NIT: 899.999.034-1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.936.225 de Bogotá D.C., 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:	**796 de 05 de Octubre de 2011.**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal como instructor por periodo fijo para impartir formación profesional integral en el programa de Servicios Recreativos, de acuerdo con la programación de cada grupo de aprendices de los diferentes niveles en los módulos de formación y cursos cortos que se le haya asignado, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el SENA.
Plazo inicial:	Dos (02) Meses y Ocho (08) Días.
Inicio de Ejecución:	05 de Octubre de 2011.
Fecha Terminación de Contrato:	16 de Diciembre de 2011.
Valor inicial del contrato:	Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. ($7.500.000).

Obligaciones Específicas del Contrato 1.) Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos 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 espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los 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 especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 9) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de 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. 10) 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. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formaci6n o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones

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

técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y Acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoci6n 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 inducci6n 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 use 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 las 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 formaci6n 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 entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos 26) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 27) 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formaci6n diferentes a la inducci6n. 28) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociaci6n de aprendices, Registro de juicios evaluativos, del reconocimiento de aprendizajes previos, 29) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 30) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

2. Número y Fecha del Contrato:	**260 de 18 de Enero de 2012.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en los procesos de formación de titulada y/o complementaria en las áreas de actividad física, recreación y deportes.
Plazo inicial:	Cinco (05) Meses.
Inicio de Ejecución:	23 de Enero de 2012.
Fecha Terminación de Contrato:	23 de Junio de 2012.
Valor inicial del contrato:	Trece Millones de Pesos M/Cte. ($13.000.000).

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

Obligaciones Específicas del Contrato 1) Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos 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 espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los 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 las necesidades del entorno. **10)** 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. **12)** Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. **13)** Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formaci6n o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. **14)** Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y Acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. **15)** Participar en procesos de promoci6n 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 inducci6n 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 use 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 las 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 formaci6n 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 entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. **25)** Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos **26)** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **27)** 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formaci6n diferentes a la inducci6n. **28)** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso

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

formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociaci6n de aprendices, Registro de juicios evaluativos**,** del reconocimiento de aprendizajes previos, **29)** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **30)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **31.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

3. Número y Fecha del Contrato:	**689 de 30 de Junio de 2012.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en los procesos de formación de titulada y/o complementaria en las áreas de actividad física, recreación y deportes.
Plazo inicial:	Cinco (05) Meses y Quince (15) Días.
Inicio de Ejecución:	04 de Julio de 2012.
Fecha Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2012.
Valor inicial del contrato:	Dieciséis Millones Cuatrocientos Cincuenta y Seis Mil Pesos M/Cte. ($16.456.000).

Obligaciones Específicas del Contrato 1) Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos 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 espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los 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 especifica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. **9)** Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de 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. **10)** 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. **12)** Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. **13)** Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formaci6n o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. **14)** Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y Acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. **15)** Participar en procesos de promoci6n 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 induccí6n de alumnos. **18)** Rendir oportunamente los informes (planillas,

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

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 use 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 las 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 formaci6n 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 entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. **25)** Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos **26)** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **27)** 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formaci6n diferentes a la inducci6n. **28)** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociaci6n de aprendices, Registro de juicios evaluativos**,** del reconocimiento de aprendizajes previos, **29)** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **30)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **31.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato:	**426 de 17 de Enero de 2013.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación titulada y complementaria en las modalidades de articulación con la media técnica, población desplazada y oferta regular del centro de formación en actividad física y cultura, en las áreas de entrenamiento deportivo, actividad física, recreación, teatro, danzas, música, circo, audiovisuales y escenografía.
Plazo inicial:	Once (11) Meses.
Inicio de Ejecución:	21 de Enero de 2013.
Fecha Terminación de Contrato:	20 de Diciembre de 2013.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Tres Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Trescientos Sesenta Pesos M/Cte. ($33.899.360).

Obligaciones Específicas del Contrato 1) Cumplir con la programación académica, en los días y horarios determinados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos 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 espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los 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 las necesidades del entorno. 10) 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. 12) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 13) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formaci6n o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 14) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y Acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 15) Participar en procesos de promoci6n 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 induccí6n 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 use 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 las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de

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

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 formaci6n 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 entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. 25) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos 26) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 27) 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formaci6n diferentes a la inducci6n. 28) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociaci6n de aprendices, Registro de juicios evaluativos, del reconocimiento de aprendizajes previos, 29) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 30) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

5. Número y Fecha del Contrato:	**522 de 15 de Enero de 2014.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Veintiocho (28) Días.
Inicio de Ejecución:	17 de Enero de 2014.
Fecha terminación de Contrato:	13 de Diciembre de 2014.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Cuatro Millones Quinientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Ochenta Pesos M/Cte. ($34.598.780).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal olas que le sean asignadas en su programación. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARP) durante la vigencia de 2014 con Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo 4. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 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. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de

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

los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

6. Número y Fecha del Contrato:	**815 de 20 de Enero de 2015.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Once (10) Meses y Veintidós (22) Días.
Inicio de Ejecución:	21 de Enero de 2015.
Fecha terminación de Contrato:	12 de Diciembre de 2015.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Cinco Millones Noventa y Un Mil Ochocientos Treinta y Nueve Pesos M/Cte. ($35.091.839).

Obligaciones Específicas del Contrato 1 EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación. 2 EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2015 con Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos 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. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 10 Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices

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

para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 12. Compromiso de aplicar por parte del instructor contratista, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta. 13. Compromisos de capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

7. Número y Fecha del Contrato:	**1784 de 28 de Enero de 2016.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Quince (15) Días.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2016.
Fecha terminación de Contrato:	17 de Diciembre de 2016.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Cinco Millones Quinientos Ochenta y Tres Mil Trecientos Cuarenta y Cinco Pesos M/Cte. ($35.583.345).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas asignadas en la programación establecida para la especialidad correspondiente, no inferior a cuarenta (40) horas de formación semanal. 2. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3. 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.4. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 5. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 9. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo..10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.11. Compromiso de aplicar por parte del instructor contratista, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 12. Compromisos de capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. NOTA: para instructores que sean asignados a formación de bilingüismo presencial o virtual deben cumplir con el nivel mínimo C1 de suficiencia de lengua extranjera, acreditando mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (First Certificate in English), BEC (Business English Certificate), CAE (Certificate in Advanced English, CPE (Certificate of Proficiency), IELTS (International

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

English Language Testing System), ISE (Integrated Skills in English), TOEFL (Paper based and internet based), TOEIC (Test of English for International Communication), BULATS (Business Language Testing System).

8. Número y Fecha del Contrato:	**3590 de 06 de Febrero de 2017.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Cuatro (04) Días.
Inicio de Ejecución:	09 de Febrero de 2017.
Fecha terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2017.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Cinco Millones Ciento Cuarenta y Siete Mil Ochocientos Veintiún pesos M/Cte. ($35.147.821).

Obligaciones Específicas del Contrato 3.1 EL CONTRATISTA deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación. 3.2 EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2017 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3.3 Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3.4 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. 3.5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.3.6 Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 3.7 Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 3.8 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3.9 Participar en procesos de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 3.10 Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 3.11 Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 3.12 Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 3.13 Aplicar durante el período del contrato a los diferentes procesos de certificación de competencias laborales según las normas de competencias que aplican a la función propia del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Norma: ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO A

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

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. 3.14 Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 3.15 EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 3.16 Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 3.17 Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 3.18 Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 3.19 Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 3.20 Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 3.21 Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 3.22 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3.23 Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

9. Número y Fecha del Contrato:	**2068 de 24 de Enero de 2018.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la evaluación de competencias laborales para la especialidad de deportes, actividad física y recreación en el marco del proceso de evaluación y certificación de competencias laborales 2.
Plazo inicial:	Seis (06) Meses.
Inicio de Ejecución:	24 de Enero de 2018.
Fecha terminación de Contrato:	24 de Julio de 2018.
Valor inicial del contrato:	Veintiún Millones Seiscientos Treinta Mil Pesos M/Cte. ($21.630.000).

Obligaciones Específicas del Contrato a. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación. b. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación. c. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos. d. De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA. e. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación. f. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. g. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación. h. Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la

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

información y su coherencia con el proceso. i. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo. j. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro. k. Reportar mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación. l. Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas. m. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente. n. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol–SIGA. o. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. p. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. q. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

10. Número y Fecha del Contrato:	**4504 de 07 de Mayo de 2019.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Siete (07) Meses y Trece (13) Días.
Inicio de Ejecución:	07 de Mayo de 2019.
Fecha terminación de Contrato:	21 de Diciembre de 2019.
Valor inicial del contrato:	Veintisiete Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y Un Pesos M/Cte. ($27.352.861).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto 3. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a las coordinaciones correspondientes, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de

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

cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 8. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 9. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 10. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 11. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 12. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 13. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 14. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 15. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 16. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 17. Para los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.18. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

11. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1355523 de 10 de Febrero de 2020.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro de formación en actividad física y cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Seis (06) Días.
Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Fecha terminación de Contrato:	16 de Diciembre de 2020.
Valor inicial del contrato:	Treinta y Ocho Millones Seiscientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Veintinueve Pesos M/cte. ($38.659.529).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,

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

garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, asistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5.Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 10. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 11. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 12. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. 13. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 17. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 18. Efectuar el pago al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión y Riesgos Laborales) con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato como soporte de las cuentas de cobro. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. 19. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 20. Las demás que por ley le correspondan.

12. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2220833 de 08 de Febrero de 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Plazo inicial:	Diez (10) Meses y Ocho (08) Días.
Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Fecha terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2021.

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

Valor inicial del contrato:	Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos M/cte. ($40.040.000).

Obligaciones Específicas del Contrato 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 2. 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 y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 15. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 19. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2. 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 09 días del mes de agosto de 2021.

NYDIA JIMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Subdirectora (e) del Centro de Formación en Actividad Fisca y Cultura

Proyectó: Carolina Sepúlveda C.
Cargo: Apoyo Contratación Servicios Personales

Revisó: Edgar Alarcón Hernández
Cargo: Técnico G01 – Gestión Jurídica.

Bogotá D.C, 12 de Mayo de 2021

EL SUSCRITO Gustavo Coqueco G. DE **Gustavo Coqueco Fencing Academy**

Reconocimiento Deportivo No 1150 de 2019

CERTIFICA:

Que la señora **Zulma Bibiana Torres**, identificado con cédula de ciudadanía No**.52936225** de Bogotá, está vinculado a Gustavo Coqueco Fencing Academy desde el 22/12/2019 hasta 28/04/2021 desempeñando el/los siguientes cargos:

- Prestar los servicios de Coordinador de entrenadores para orientar el plan de preparación y entrenamiento a los deportistas afiliados.

Funciones Desempeñadas:

- Coordinar el diseñar, y ejecución de las sesiones de entrenamiento general y específico en Esgrima.
- Supervisar la ejecución de proyectos deportivos en forcados a la Esgrima
- Realizar seguimiento a practicantes.

Para constancia se firma a solitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de Mayo del 2021.



REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y APELLIDOS: Gustavo Coqueco G.
DIRECCIÓN: Carrera 21 No 125ª - 51
EMAIL: info@gustavocoqueco.fencing.com
TELÉFONO: +573054350051

Fundación Para el Desarrollo Social Sostenible, la Recreación, el Deporte, la Cultura,
El Ambiente y el Bienestar Social
Nit: 900209930-9

Certifica:

Que ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.936.225 de Bogotá; desarrolla las actividades como Docente de acuerdo a lo estipulado en el marco del convenio Guardería Lúdica - Localidad de San Cristóbal, desarrollando capacitación con los niños, talleres lúdicos, recreativos y deportivos, desde el 01 de Marzo del 2010 a la terminación del convenio, cumpliendo con sus labores con honorabilidad y responsabilidad en todas sus funciones.

Se expide en Bogotá a los 12 días del mes de Agosto de 2010; a solicitud del interesado.

Representante Legal
Jaidy Jiménez

:

Calle 46 sur No 77Q-67 Tel. 264 0026 / 420 6760 Cel. 310 551 3380
Email fprodepor@gmail.com Bogotá D.C -Colombia

INPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU

CERTIFICA

Que **ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.936.225 expedida en Bogotá D.C, presto sus servicios en nuestra entidad, para los convenios de Asociación; que se detallan a continuación.

CONVENIO	CONTRATO	CARGO	COMPONENTE	LOCALIDAD	TIEMPO SERVICIO
035/2007	PR035-005	Monitor	Olimpiadas Deportivas Locales	San Cristóbal	21/09/2007 21/01/2008

Tiempo durante el cual desempeño una excelente labor de acuerdo al tema en referencia; así mismo demostró su honorabilidad, responsabilidad y cumplimiento en la labor asignada.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los Veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2008.

Cordialmente,

INPAHU
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
OFICINA DE CONVENIOS ID/MD

JORGE H. RODRIGUEZ M.
Vice – Rector Administrativo.

Avenida 39 Nº 15-58 PBX 332 3500 Ext.287/334 – FAX 340 0341
www.inpahu.edu.co - inpahu@inpahu.edu.co - Bogota D.C. - Colombia

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS IDEXUD

CERTIFICA:

Que **ZULMA BIBIANA TORRES GONZÁLEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **N° 52.936.225** de Bogotá, desarrolló las actividades como Monitor de acuerdo a lo estipulado en la Orden de Prestación de Servicios No. **378** del 24 de abril de 2007, por un período de Tres meses y doce días (3 y 12 días), en el marco del Convenio de Cooperación No. 034/06, proyecto 5290 Fortalecimiento al Buen uso del Tiempo Libre a través de Actividades Lúdicas, Deportivas , Recreativas y Capacitación para la Población Kennedyana, Componente: Eventos Recreativos, Subcomponente Vacaciones Recreativas, suscrito entre La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Instituto para la Recreación y el Deporte IDRD.

La presente se expide en Bogotá, a los once (11) días del mes de septiembre de 2007.

GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ
Director Idexud

Proyecto Diana Fontalvo Rivera

Autoevaluación & Acreditación
Compromiso Social U.D.

FUNDACIÓN SPORT RED

LA FUNDACION SPORT RED
NIT. 830078443 – 6

CERTIFICA QUE:

La señora **ZULMA BIBIANA TORRES** con CC. 52.936.225 de Bogotá, se desempeñó como organizadora de eventos recreo deportivos en diferentes proyectos liderados por esta Fundación, por un periodo del 27 de abril del 2006 al 02 de febrero del año en curso, cumpliendo a cabalidad y con gran sentido de responsabilidad con todas las funciones asignadas.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 29 días del mes de Marzo de 2007.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO FLOREZ MORENO
Director Administrativo

Calle 56 # 83ª – 16 Tel. 481 7829
E- mail sportred@conexcol.com

BANCO DE BOGOTA

LA GERENCIA ADMINISTRATIVA BOGOTA

CERTIFICA:

Que ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 52.936.225, tuvo contrato civil de aprendizaje SENA, desde el 4 Agosto de 2003 hasta el 23 de Abril de 2004.

Reingresó al Banco el 4 de Junio del 2004 al 3 de Septiembre de 2004, su último cargo desempeñado fue el Auxiliar de Operaciones en la Oficina Principal con un sueldo básico de Cuatrocientos noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y seis pesos M/Cte. ($497.466.oo).

Se expide en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de Febrero de 2005.

Cordialmente,

GERENCIA ADMINISTRATIVA
BOGOTA

RAFAEL MARIN VARON
Gerente