



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ORFA NANCY CIRO AVILEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **28.656.896**, 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 : 662 del 18 de febrero de 2019

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria regular en las modalidades virtual y/o a distancia en las diferentes áreas, red de conocimiento y programas: complementaria virtual-gestión administrativa y financiera - gestión organizacional del centro de industria y construcción en la vigencia 2019

Plazo: diez (10) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 19-02-2019

Término de ejecución: 18-12-2019

Valor mensual: (\$ 3.670.000) M/CTE.

TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS

Valor total: (\$ 36.455.333) M/CTE.

TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS

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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. 24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. 25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días de agosto de 2019

FELIX RAMON TRIANA GAITAN
Subdirector (E) de Centro
Centro de Industria y Construcción

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificación No. 355

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ORFA NANCY CIRO AVILEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **28656896**, 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 : 839 del 24 de enero del 2018

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (01) persona natural, para impartir Formación Profesional Titulada y Complementaria REGULAR en la modalidad Presencial, en el área del Centro de Formación: GESTIÓN en el programa relacionado o a fin a la Red de Conocimiento: INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA y así cumplir las Metas y las Directrices Plan de Acción en la vigencia 2018.

Plazo: diez (10) meses, sin exceder el 19 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 01-02-2018

Término de ejecución: 30-11-2018

Valor mensual: (\$3.570.000) M/CTE.

TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS

Valor total: (\$ 35.700.000) M/CTE.

TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

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

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84268
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER139681



Certificado No.
CO-SC-CER139681



Certificado No.
GP-CER139688





Certificación No. 355

el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 29 días de noviembre de 2018


JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector centro de industria y construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84268
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 pág. 2



Certificado No.
SC-CER33681



Certificado No.
CO-SC-CER33681



Certificado No.
GP-CER33681





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ORFA NANCY CIRO AVILEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **28656896**, 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 : 069 del 13 de julio de 2017

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de Una (01) persona natural, para impartir formación Profesional Titulada y Complementaria REGULAR, en los programas relacionados o afines a el área de: Virtualización y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción en la Vigencia 2017. En el área de NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL y la red de conocimiento COMERCIO Y VENTAS

Inicio de Ejecución: 14-07-2017

Término de ejecución: 13-12-2017

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1



tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. 24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. 25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días de octubre de 2017.

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector centro de industria y construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Cesar Augusto Florez Guatavita
Revisó: Martha Liliana Restrepo Díaz



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2



Ibagué, 25 de julio de 2017

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCIÓN
DEL SENA REGIONAL TOLIMA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ORFA NANCY CIRO AVILEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **N° 28656896**, 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:

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal de un (01) tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el Centro de Industria y de la Construcción del SENA Regional Tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante la vigencia, así como brindar apoyo cuando el SENA lo requiera.

QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS FUERON:

Centro	Contrato	Inicia	Finaliza
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	052	18/02/2011	17/06/2011
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	480	21/07/2011	20/12/2011
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	143	10/02/2012	29/06/2012
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	417	03/07/2012	30/12/2012
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	069	23/01/2013	15/12/2013

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 2. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 5. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 6. Evaluar la Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 7. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. 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 formación diferentes a la inducción. 9. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1ª No. 42-244 NIT: 899 999 034-1

Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84268

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





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 asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **11.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **12.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **13.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **14.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataformas virtuales (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **15.** Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red. **16.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado,

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ

Revisó: Martha Liliana Restrepo Díaz
Elaboró: Ingrid Lorena Sánchez Pérez



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1ª No. 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84268
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



LABOORUM

TALENTO HUMANO INTEGRAL

Organización de Trabajo Asociado

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO
ASOCIADO LABOORUM**

HACE CONSTAR

Que la señora **ORFA NANCY CIRO ALVAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.656.896. Prestó sus servicios como Contratista en nuestra Cooperativa desempeñando el cargo de **INSTRUCTOR** en el **SENA REGIONAL TOLIMA – CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION**. Durante los meses de Mayo, Junio, Julio Agosto Septiembre, Octubre, Noviembre de 2010. Por concepto de honorarios.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, al Primer (01) días del mes de Julio de 2011.


LABOORUM
TALENTO HUMANO INTEGRAL
Organización de Trabajo Asociado
NIT: 809.007.808-0
WENCESLAO SANTOS MUÑOZ



**LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS CENTRAL
DEL BANCO DE BOGOTÁ
NIT.:860.002.964-4**

CERTIFICA

Que ORFA NANCY CIRO AVILEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 28,656,896, prestó sus servicios a esta entidad desde el 1 de ENERO de 1999 hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2016.

Su último cargo desempeñado fue el de ANALISTA, en la DIRECCION NACIONAL COBRANZAS, con un SUELDO BASICO de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$2,827,678.00).

Se expide en BOGOTÁ D.C, a 20 de OCTUBRE de 2016.

Cordialmente,


JAIME ARIAS HERNANDEZ
Gerente Administrativo Región Central



NIT. 860.022.365-8

CERTIFICACION
LA JEFE DE NÓMINA
HACE CONSTAR

Que el señor (a) **CIRO AVILEZ ORFA NANCY**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 28.656.896, estuvo vinculado (a) laboralmente a Cupocrédito, desde el 01/02/1990, hasta el 31/12/1998, con un contrato a término indefinido, el último cargo desempeñado fue el de **ASESOR COMERCIAL**.

Santafé de Bogotá D.C. 31 de Diciembre de 1998.

LUZ FANNY GROSSO PINILLA

Copia: Hoja de Vida