UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.031 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (25) Veinticinco días del mes de Septiembre del 2012, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

ESTEFANIA VALENCIA CALDERON

1094913667

Presidió dicho acto el Doctor(a) ALFONSO LONDOÑO OROZCO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) FRANCELINE BARRERO RENDON quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2012, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 031 Diploma No. 2405 el 25 del mes de Septiembre le confirió el Título de :

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector:
(Fdo.) ALFONSO LONDOÑO OROZCO

El Decano:
(Fdo.) ARLES LOPEZ ESPINOSA

El Secretario General:
(Fdo.) FRANCELINE BARRERO RENDON

Es copia del Original tomado a los Veinticinco días del mes de Septiembre de 2012

FRANCELINE BARRERO RENDON
Secretario General

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
ARMENIAQ TESORERIA UNIVERSI
$2.900.000,0 MIL NOVECIENTOS PES
OS M/CTE
Bol. 4594 550290 23/08/12

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADUACIÓN N° 21535
Jueves 01 de octubre de 2021

En la ciudad de Armenia, departamento de Quindío, República de Colombia, el Viernes 01 de octubre de 2021, a las 11:00 horas, en el Auditorio Principal de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual, en virtud del convenio de extensión con la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, la Universidad CES confirió el título de **Especialista en Neurodesarrollo y Aprendizaje**

A

Estefanía Valencia Calderón

Documento de Identidad 1.094.913.667

El graduando realizó los estudios correspondientes al programa de Especialización en Neurodesarrollo y Aprendizaje, código SNIES 107261 y cumplió a satisfacción con los requisitos contemplados en la ley y en las normas internas del CES.

El acto estuvo presidido por el doctor Diego Fernando Jaramillo López, Rector de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt y Presidente Delegado de la ceremonia, quien previa toma del juramento reglamentario, procedió a la entrega del diploma y acta de grado.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal, conferida a la Universidad por Resolución 1371 de marzo 22 de 2007 y Resolución Rectoral 1013 del miércoles 22 de septiembre de 2021 y el convenio suscrito entre la Universidad CES y la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt en el año 2015.

En constancia se firma la presente acta en la ciudad de Medellín por los suscritos Rector de la Universidad CES, Decano de la Facultad de Psicología de la Universidad CES, Secretaria General de la Universidad CES y en la ciudad de Armenia por Rector de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt y Decana de la Facultad de Ciencias Humanas, de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt.

Jorge Julián Osorio Gómez
Rector
Universidad CES

Diego Fernando Jaramillo López
Rector
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

Paula Andrea Mena López
Decana Facultad de Ciencias Humanas
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Diego Alveiro Restrepo Ochoa
Decano Facultad de Psicología
Universidad CES

El diploma fue registrado en: Libro 157, Folio 753, Número 21451, Acta 21535, Viernes 01 de octubre de 2021

Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

EN ATENCIÓN A QUE

Estefanía Valencia Calderón

Documento de identidad 1.094.913.667

EN VIRTUD DEL CONVENIO DE EXTENSIÓN CON
LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL ALEXANDER VON HUMBOLDT
HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR
LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS Y LAS DISPOSICIONES LEGALES

LA UNIVERSIDAD CES LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Neurodesarrollo y Aprendizaje

EN TESTIMONIO DE ELLO FIRMA Y REFRENDA EL PRESENTE DIPLOMA
CON LOS RESPECTIVOS SELLOS. EXPEDIDO EN MEDELLÍN - ANTIOQUIA
A LOS 19 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2023

Manuel Esteban Acevedo Jaramillo
Rector
Universidad CES

Diego Fernando Jaramillo López
Rector
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

Paula Andrea Mena López
Decana Facultad de Ciencias Humanas
y de la Educación
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Fanny Muñoz González
Decana Facultad de Psicología
Universidad CES

El diploma fue registrado en: Libro 277, Folio 873, Número 25051, Acta 25128, Jueves 19 de octubre de 2023

BNC COLOMBO AMERICANO ARMENIA

890003047-9

CERTIFICA QUE

La señora **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON**, identificada con cédula de Ciudadanía Nº **1.094.913.667** de Armenia, estuvo vinculada como docente de inglés de niños, jovenes y adultos, a través de contrato a término fijo del 17 de octubre del año 2015 hasta 16 de diciembre del año 2016; del 16 de enero del 2017 al 09 de diciembre 2017; del 15 de enero del 2018 hasta el 12 de diciembre 2018 y del 14 de enero 2019 hasta el 12 de diciembre 2019, laborando para los convenios con la Universidad Alexander von Humboldt, Colegio San Luis (Sevilla- Valle)

A partir del 13 de enero 2020 hasta el 03 de diciembre del 2021 estuvo vinculada como coordinadora de convenios cumpliendo las siguientes funciones:

- Conocer el calendario académico de los convenios para proyectar la prestación del servicio.
- Proyectar el plan de actividades para los convenios.
- Planear, coordinar y dirigir las actividades académicas y extracurriculares de los convenios.
- Diseño de las mayas curriculares de educación primaria, básica y media.
- Diseños de micro curriculos para educación superior.
- Apoyar con el entrenamiento al personal que aplica al cargo de docente.
- Identificar y reportar a coordinación académica general las capacitaciones requeridas por el personal a cargo.
- Apoyar las capacitaciones propuestas por la dirección académica.
- Solicitar y entregar formatos y exámenes requeridos por los docentes de los convenios.
- Recepcionar los exámenes y verificar los registros de los cursos de los convenios.
- Velar por el tratamiento y seguimiento adecuado de los estudiantes con barreras para el aprendizaje reportados por las instituciones educativas.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades de mejora establecidas para los estudiantes de los convenios con bajo desempeño académico.
- Aplicar la evaluación de actividades academicas en los convenios.
- Aplicar, recopilar, analizar y reportar a dirección académica los resultados de las encuestas de satisfacción de convenios en los tiempos establecidos.
- Velar por el cumplimiento del plan estratégico de la institución.
- Monitorear la prestación del servicio en los convenios, implementar acciones en caso que se requiera y reportar los resultados a coordinación académica general.
- Aportar al seguimiento del plan operativo del proceso.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y documentos propios de la gestión académica.
- Supervisar el cumplimiento de iniciación y finalización de clases de los diferentes cursos (5 minutes walk).
- Presentar informes semestrales a los convenios asignados.
- Ser parte del grupo de trabajo que analiza y selecciona los textos utilizados en los diferentes convenios.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones del personal a cargo.

Avenida Bolívar No. 1-55
Tels: 7463588 - 7463717 - 7457810
www.colomboarmenia.com
clientesbnc@colomboarmenia.com

- Retroalimentar al personal a cargo para alcanzar las metas definidas.
- Supervisar y evaluar en compañía de coordinación académica general el desempeño del personal a cargo y socializar los resultados.
- Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejora del personal a cargo.
- Atender a estudiantes, acudientes y docentes.
- Apoyar con la actualización de la información del "Teacher's performance".
- Planificar, ejecutar y realizar seguimiento a la observación de clases en los convenios.
- Apoyar con el análisis de resultados de los convenios y proponer acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas y/o mejorar los resultados.
- Propender por un clima laboral y de convivencia adecuado.
- Archivar la documentación del proceso.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales a su cargo.
- Realizar las demás funciones que expresamente le sean asignadas.
- Conocer, apropiar y aplicar el Sistema de Gestión de Calidad.
- Conocer, apropiar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en trabajo.
- Conocer y adoptar las directrices establecidas por la institución.
- Conocer y aplicar el Código de Ética.
- Conocer y apropiar los manuales de las instituciones en convenio.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada para trámites personales dirigido a quien pueda interesar.

Para constancia se firma en Armenia a los 03 días del mes de Diciembre de 2021.

Atentamente,

DAHIANA CASTRO
Coordinadora de Gestión Humana
BNC Colombo Americano Armenia

Avenida Bolívar No. 1-55
Tels: 7463588 - 7463717 - 7457810
www.colomboarmenia.com
clientesbnc@colomboarmenia.com

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA – ARMENIA
NIT 860015685-0

C E R T I F I C A:

Que la señora **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON,** Identificada con cédula de ciudadanía **1.094.913.667** expedida en Armenia, estuvo vinculada con la institución así:

Contrato Individual De Trabajo A Termino Fijo 7767-211, desde el 05 de marzo de 2022 con prorroga hasta el 01 de julio de 2022 **Objeto:** Docente Catedrática, del Centro de Lenguas Internacionalización y Cultura - CLIC, debiendo dictar los cursos de inglés que le sean asignados, previa aprobación de la Vicerrectoría Académica y la Rectoría, los sábados en el horario de 8:00 am a 1:00 pm, con una dedicación de 20 horas mensuales.

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada en Armenia (Q), a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

ALEXANDRA HURTADO MUÑOZ
Jefe Del Departamento De Gestión Del Talento Humano

Elaborado por: Omaira Alejandra Ramirez
Archivo: D:/T.Humano/constancias laborales 2022

Esta información es y será usada en el desarrollo de las funciones propias de la Universidad en su condición de institución de educación superior, de forma directa o a través de terceros. En todo caso, el tratamiento de los datos personales está sujeto a la protección establecida en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las normas que los modifique

MINISTERIO DEL TRABAJO

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 1.094.913.667 de Armenia, Quindío, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 3362429 del 30 de septiembre de 2022

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de octubre de 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de octubre de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Dos (02) meses y diecisiete (17) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el

manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos "Prospectiva del centro". 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las

instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 30. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($10.010.000 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000 M/CTE) cada uno b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000 M/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-004042 a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2022.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 1.094.913.667 de Armenia, Quindío, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 5180644 del 30 de junio de 2023

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 04 de julio de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de julio de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Cinco (5) meses y once (11)

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las

áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtencion y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de

formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan

el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 30. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. 31. Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA. 32. Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas SET u otro instrumento de valoración programado por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación. 33. Realizar el acompañamiento y retroalimentación oportuna a los aprendices que hagan parte de las estrategias complementarias de fortalecimiento del aprendizaje de lengua extranjera como: software de apoyo, foros internacionales, entre otros, definidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación. 34. Participar activamente en la planeación, ejecución y retroalimentación de los eventos institucionales relacionados con el fortalecimiento del programa de Bilingüismo como la Semana Institucional de los Idiomas y otros que el Centro programe.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTI UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($21.691.800 M/CTE).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago por el mes de julio de 2023, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS

QUINCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.615.300 M/CTE) b) 4 (cuatro) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIEZ Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno. DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500. M/CTE)

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 63-1-2023-004163 los veinte (20) días del mes de noviembre de 2023.



Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo



Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No 1.094.913667 de Armenia, Quindío 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 5852606 del 31 de enero de 2024

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) meses y dieciséis (16) días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su

perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar

juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información." 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA. 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024. 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro. 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del

cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con

los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo 24. Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

Valor:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 46.739.371 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.316.694) b) (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545 M/CTE) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 2.530.474 M/CTE)

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del Sena 63-1-2024-004153 a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2024.

Adriana Maritza Vanegas Castillo
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo