REPÚBLICA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

ACTA DE GRADO

EL DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Grado de la Universidad figura la siguiente: **ACTA DE GRADO No. 4489**

En la ciudad de Pereira, Departamento de Risaralda, República de Colombia, a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil dos (2002), se cumplió el acto de graduación de **JAVIER ANDRÉS NARVÁEZ ROTAVISTA** identificado con la **18.396.513.** Presidió el acto el doctor Luis Enrique Arango Jiménez, Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el doctor Carlos Alfonso Zuluaga Arango, quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año dos mil uno (2001), segundo semestre y obtuvo un promedio de grado de Tres punto cinco (3.5) . El Rector de la Universidad le confirió el título de **INGENIERO MECÁNICO**, por medio de la Resolución No. **1950** del **29** de **agosto** de **2002** y autorizó este acto por haber cumplido el graduando con todos los requisitos exigidos y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente. El señor Rector tomó el juramento del graduado y le hizo entrega del diploma que lo acredita como **INGENIERO MECÁNICO,** título aprobado por el **Consejo Superior** según Acuerdo No. **007** del **24** de **febrero** de **1994** y con registro ICFES 11114621000660011110O

En constancia de lo anterior se expide y firma la presente Acta,

El Rector, fdo.	**Luis Enrique Arango Jiménez**
El Decano de la Facultad (e), fdo.	**Waldo Lizcano Arias**
El Secretario General, fdo.	**Carlos Alfonso Zuluaga Arango**

Es fiel copia del original tomada a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil dos (2002)

Anotado al Folio 122.N-1 Libro de Diplomas No.2 30 de agosto de 2002

DIEGO OSORIO JARAMILLO
Director Centro de Registro y Control Académico

Gloria Inés M.

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Robledo

autorizado por la Gobernación del Departamento del Quindío según,
Resolución No. 2427 de Diciembre 11 de 1990

Confiere a

Javier Andrés Narvaez Rotavista

Identificado (a) con C.C. No. 00362 DE Calarcá (Q)

el Título de

Bachiller en Tecnologia
Modalidad Industrial Metalmecánica

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector
COLEGIO ROBLEDO
Nucleo de Desarrollo Educativo No.
RECTOR
Marín Sánchez

Secretario
COLEGIO ROBLEDO
Nucleo de Desarrollo Educativo No.
SECRETARIO TESORERO
Norma Patricia Medina Mayorga

dado en Calarca *a 5 de Diciembre de 1992*

Folio 3 – N. *Libro de Registro No.* 6.

Secretario de Educación

en Q. *a* 30 SEP 1993 *de 19*

Artemisa Editores Ltda.

Como Notario Quinto del Circulo de Armenia Quindio Doy fe que la anterior copia está fielmente tomada de su original que tuve a la vista
02 FEB. 2006
NOTARIA QUINTA
Carlos Alberto Mejia Rojia
Notario
ARMENIA QUINDIO

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA

Con Cédula de Ciudadanía No. 18.396.513

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN

PEDAGOGÍA Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Armenia,
a los veintiseis (26) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA REGIONAL QUINDÍO

7808786 - 26/06/2012

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100320161CC18396513C.

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) **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 18.396.513 de Calarcá, 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 5852459 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 01 de febrero de 2024 hasta el 14 de diciembre de 2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) meses y catorce (14) 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) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545 M/CTE) cada uno. b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. ($ 2.083.921 M/CTE),

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 7-2024-169816 a los doce (12) días del mes de junio de 2024.

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

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
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) **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 18.396.513 de Calarcá, 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:
y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1 número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR 4467683 del 20 de enero de 2023

Objeto. Prestación de servicios de carácter temporal para planear 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 del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 23 de enero de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de enero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses y veintidós (22) 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 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.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($43.249.700 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($1.071.200 M/CTE), b) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO

MILLONES DIESCISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000 M/CTE) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre 2023 por valor de 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 PORTAL del SENA 7-2024-020140 y 7-2024-021663 a los treinta y un(31) días del mes de enero de 2024.

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

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo Donovan.A

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) **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 18.396.513 de Calarcá, 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 3367111 del 22 de enero 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 febrero 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) 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.

Valor: Se fija un valor para el contrato de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS

M/CTE. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000M/CTE) correspondientes a los meses de febrero de noviembre de 2022 b) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-003685 a los diecisiete (17) días del mes de noviembre 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 Donovan.A

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR (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) **JAVIER ANDRÉS NARVÁEZ ROTAVISTA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 18.396.513 de Calarcá, 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.1336059 del 03 de Febrero de 2020

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 Febrero de 2020 hasta el 16 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) 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, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco

de Instructores del SENA 2020". 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. 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. 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. e). 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. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar 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 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.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($38.603.333 ML/CTE) incluido IVA de conformidad con el

régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.330.000 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Nueve (9) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.973.333 M/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el portal del SENA con Radicado No. 7-2021-019496 a los dos (02) días del mes de Febrero de 2021.

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

Proyectó: Angela María Muñoz Torres
Cargo: Auxiliar Grado 1

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) **JAVIER ANDRÉS NARVÁEZ ROTAVISTA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 18.396.513 de Calarcá, 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: 0442 de 26 de Enero de 2017

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de la Industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 30 de Enero de 2017 hasta el 07 de Julio de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución: 30 de Enero de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 07 de Julio de 2017

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Ocho (08) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. S. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de

Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en las sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro Je los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del

Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo

correspondiente al30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($18.267.618,oo ML/Cte) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) pago por valor de CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($115.618,oo ML/Cte) que se cancelara en el mes de Enero de 2017. b). Cinco (05) pagos por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.468.535,oo ML/Cte), que se cancelara en los meses de febrero de 2017 a junio de 2017. c) un (01) último pago por valor de OCHOCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($809.325,oo ML/Cte), que se cancelara en el mes de julio de 2017.

2. Número y Fecha de Contrato: 0901 de 27 de Septiembre de 2017

Objeto. Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza -Aprendizaje-Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de Octubre de 2017 hasta el 19 de Diciembre de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de Octubre de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2017

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Dieciocho (18) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 1 O. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las

normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12.Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por

la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de

formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.018.191,ooML/Cte) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECISITE PESOS M/CTE ($3.352.917,ooML/Cte) correspondiente al mes de octubre de 2017. b). Un (01) pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.468.535,ooML/Cte), correspondiente al mes de noviembre de 2017. c) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.196.739,ooML/Cte), correspondiente al mes de diciembre de 2017.

3. Número y Fecha de Contrato: 00279 de 06 de Febrero de 2019

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de Industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 07 de Febrero de 2019 hasta el 16 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Diez (10) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. 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. 2. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 3. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 4. 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. S. Permanecer identificado con sü carné dentro de, las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el lago SENA cuando así sea necesario. 6. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 7. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y

referencia. 8. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integra.do de Gestión y Autocontrol de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 9. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 10. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las actividades en los plazos establecidos por los procesos y las directrices institucionales que estén asociados al rol de instructor, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 11. 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 tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 12. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 13. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 14. Conocer y aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad reglamentada con este sistema. 15. 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. 16. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, ce'i1tro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 17. 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. 18. 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. 19. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación. 20. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 21. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 22. Promover la conformación de semilleros de Investigación y la identificación y formulación de proyectos para las convocatorias que se hagan a través de la política de SENNOVA. 23. Brindar colaboración de manera oportuna

en la organización y conformación de grupos de acciones de formación complementaria.

Valor: Para un total del contrato de TRIENTA Y TRES MIL NES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS L/CTE ($33.924.624 ML/CTE) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESO M/CTE ($2.701.763 M/CTE) correspondiente al mes de Febrero de 2019. b) Un (1) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.572.580 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2019. c) Un (1) pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($3.282.307 M/CTE) correspondiente al mes de abril de 2019. d) Un (1) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA M/CTE ($3.572.580 M/CTE) correspondiente al mes de Mayo de 2019. e) Un (1) pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.768.750 M/CTE) correspondiente al mes de Junio de 2019. f) Un (1) pago por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.170.665 M/CTE) correspondiente al mes de Julio de 2019. g) un (1) pago por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.863 M/CTE) correspondiente al mes de Agosto de 2019. h) Tres (3) pagos igual por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.572.580 M/CTE) correspondientes a los meses de Septiembre a Noviembre. i) Un último pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.905.376 M/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2019.

4. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR.2188464 de 28 de Enero de 2021

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, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el 18 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Dieciocho (18) 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, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021". 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. 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. 4. 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. 5. 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. 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. 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. 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). 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. 9. 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. 10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 11. 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. 12. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la

actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.0Q0) correspondiente a los meses de febrero a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Portal del SENA con radicado Nro. 7-2021-275917 a los veintiún (21) días del mes de Septiembre de 2021.

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

Proyectó: Leyla Edeana Pachón Bonilla
Cargo: Técnico G02 (e)

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

Certificación No. 101

No:63-2-2019-006571
10/09/2019 05:26:43 p.m.

EL SUBDIRECTOR (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) **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía. No.18.396.513 de Calarcá, Quindio, 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: 0281 del 18 de Enero de 2018

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 22 de Enero de 2018 Hasta el 10 de Septiembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Septiembre de 2018

Término de Ejecución: Siete (07) Meses y diecinueve (19) días

Obligaciones Especificas Del Contrato: **1.**Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2**.Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual.**3**.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

Certificado No SC-CER[illegible]
Certificado No CO-SC-CER[illegible]

calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales".**4.**Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. **5.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional.**6.**Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras.**7.**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.**8.**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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.**9.**Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**10.**Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.**11.**Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como .diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y. Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.**12.**Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 'la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de

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

fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.**13.**Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.**14.** Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes.**15.**Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación.**16.**Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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.**17.**Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. **18.**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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.**19.**Utilizar y promover en los aprendices el uso de

Certificado No SC-CER309681
Certificado No CO-SC-CER309681

la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. **20** Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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.**21.**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.**22.**Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro.**23.**Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción.**24.** Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación.**25.**De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.**26.**Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

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

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS ML/CTE ($27.136.806 ML/CTE). Con pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.572.591 ML/CTE).

2. Número y Fecha de Contrato: 917 del 11 de Septiembre de 2018

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 17 de Septiembre de 2018 Hasta el 14 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de Septiembre de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de Diciembre de 2018

Término de Ejecución: Siete (02) Meses y Veintiséis (26) días

Obligaciones Específicas Del Contrato: **1.**Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.**Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual.**3.**Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantia 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".**4.**Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. **5.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la

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

ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de .omunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional.**6.**Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras.**7.**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.**8.**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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.**9.**Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**10.**Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.**11.**Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, ,'sí como .diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y. Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.**12.**Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 'la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.**13.**Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos,

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

creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.**14.** Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes.**15.**Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación.**16.**Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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.**17.**Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. **18.**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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.**19.**Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. **20** Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los

Certificado No SC-CER339581
Certificado No CO-SC-CER339581

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.**21.**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.**22.**Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro.**23.**Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción.**24.** Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación.**25.**De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.**26.**Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ML/CTE ($8.445.132 ML/CTE). Con pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.572.591 ML/CTE).

Certificado No SC-CER030681
Certificado No CO-SC-CER030681

3. Número y Fecha de Contrato: 00279 del 06 de Febrero de 2019

Objeto. Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de Industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 07 de Febrero de 2019 Hasta el 16 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: Desde el 07 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Diez (10) días

Obligaciones Especificas Del Contrato: **1.**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.**2.**Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito.**3.**Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las politicas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional.**4.**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.**5.**Permanecer identificado con su carné

Certificado No SC-CER320681
Certificado No CO-SC-CER320681

dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.**6.**Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.**7.**Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.**8.** Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos.**9.**Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.**10.**Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las. actividades en los plazos establecidos por los procesos y las directrices institucionales que estén asociados al rol de instructor, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información.**11.**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 tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.**12.**Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS

Certificado No SC-CER039681
Certificado No CO-SC-CER039681

dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación.**13.**Atender Oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. **14.**Conocer y aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad reglamentada con este sistema.**15.**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.**16.**Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma.**17.**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.**18.**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.**19.**Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación.**20.**Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción.**21.**Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria

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

de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación.**22.**Promover la conformación de semilleros de Investigación y la identificación y formulación de proyectos para las convocatorias que se hagan a través de la política de SENNOVA.**23.**Brindar colaboración de manera oportuna en la organización y conformación de grupos de acciones de formación complementaria.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ML/CTE ($36.916.660 ML/CTE). Con pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.572.580 ML/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 63-1-2019-006141 a los Nueve días del mes de Septiembre de 2019.

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

Proyectó: Gonzalo Alberto Betancourth Garzon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Certificación No. 181

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.396.513 de Calarcá 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 del Contrato : 142 de 2010

Objeto: Ejecutar los procesos de planeación, alistamiento y ejecución de la formación profesional integral, garantizando la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en el área de la Construcción y la Industria orientando formación relacionada con Evaluar el funcionamiento electrónico, verificación del funcionamientos del sistema electrónico, realizar mantenimiento de maquinas y verificación de mantenimiento programado realizar y verificar mantenimiento preventivo verificar el funcionamiento del sistema hidráulico y neumático en las modalidades de formación Titulada, Complementaria y Virtual que orienta el Centro en atención a la demanda del sector productivo de la Región.

Plazo de ejecución: Desde 02 de Septiembre de 2010 hasta 31 de Diciembre de 2010

Fecha de Inicio de Ejecución : 02 de Septiembre de 2010

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

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de Diciembre de 2010.

Término de Ejecución: Tres (03) Meses y Veintinueve (29) Dias

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Cumplir el objeto de este Contrato; b) reportar a la Gestión Académica un número de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales y máximo 160 horas mensuales. c) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; d) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato; e) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago; f) Diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la coordinación académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual; g) Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices; h) Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes; i) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisión de contratistas; j) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices; k) Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro; l) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas; m) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo; n) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que orienta; ñ) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta, o) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario s

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

a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato; p) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP); q) Registrar oportunamente las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad, r) Entregar previamente la programación semanal de las actividades a desarrollar.

2.Número y Fecha del Contrato : 047 de enero de 2011

Objeto: impartir Formación Profesional Integral Titulada en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en modalidades Presencial y/o Aprendizaje en Red, basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en el área de Industria, en los programas de Mantenimiento mecatrónico de automotores, Mecánica Industrial, Mantenimiento de equipos de refrigeración; de acuerdo a lo contenido en el Plan de Contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el Centro de Formación deba atender en sus distintas modalidades.

Plazo de ejecución: Desde el 28 de Enero de 2011 hasta el 02 de Julio de 2011

Fecha de Inicio de Ejecución : 28 de Enero de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 02 de Julio de 2011.

Término de Ejecución: Cinco (05) Meses y Cuatro (04) Dias

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y

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

requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 17) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 18) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19)

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato.

3. Número y Fecha del Contrato : 909 del 20 de Julio de 2011

Objeto: impartir Formación Profesional Integral Titulada en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en modalidades Presencial y/o Aprendizaje en Red, basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en el área de Industria, en los programas de Técnico En Mantenimiento De Sistemas Eléctricos De Automotores, Técnico En Mantenimiento Electrónico De Equipos Domésticos Y De Pequeña Industria, (Integración con la media grados 10 y 11), de acuerdo a lo contenido en el Plan de Contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el Centro de Formación deba atender en sus distintas modalidades.

Plazo de ejecución: Desde el 25 de Julio de 2011 hasta el 16 de Diciembre de 2011

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de Julio de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2011.

Término de Ejecución: Cuatro (04) Meses y Veintiún (21) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

de contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización de la acción de formación en "Desarrollo Curricular", antes del 16 de diciembre de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 17) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 18) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación

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

posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA.

4. Número y Fecha del Contrato : 190 del 01 de Febrero de 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Impartir Formación Profesional Integral, en términos de planeación y orientación de los procesos de enseñanza-aprendizaje- evaluación basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en las modalidades de formación Titulada, Complementaria y articulación con la media, en el área de Industria, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria."

Plazo de ejecución: Desde el 08 de Febrero de 2012 hasta el 30 de Junio de 2012

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de Febrero de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Junio de 2012.

Término de Ejecución: Cuatro (04) Meses y Veintidós (22) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3) Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4) Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5) Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. 6) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 7) Responder por la

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

buena calidad de los servicios contratados. 8) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 9) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 10) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 11) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 12) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 13) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 14) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 15) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 16) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 17) Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 18) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 19) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 20) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 25) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 27) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 28) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 29) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 30) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 31) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 32) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 33) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 34) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 35) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 36) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 37) Participar en las reuniones que programe el SENA. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

5. Número y Fecha del Contrato : 1233 del 26 de Julio de 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, Impartiendo formación profesional integral en las modalidades de titulada, complementaria y Articulación con la Media, en el área de Industria, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos, conforme al Anexo 2 Plan de contratación de instructores, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria."

Plazo de ejecución: Desde el 27 de Julio de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2012

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de Julio de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Diciembre de 2012.

Término de Ejecución: Cuatro (04) Meses y Dieciocho (18) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del Contrato, 2. Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 3. Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4. Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5. Participar en las reuniones que programe el SENA. 6. Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 7. Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 8. Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 9. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 10. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley

Certificado No SC-CER338681

Certificado No. CO-SC-CER339681

100 de 1993. 11. Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 12. Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 13. Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14. Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA. 15. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16. Participar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18. Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA. 19. Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 20. Diseñar materiales de formación para los programas que oriente. 21. Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. 22. Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 23. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 24. Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 25. Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 26

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

Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27. Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los Aprendices, en el aplicativo SOFIA, a los Instructores y a los Proyectos de formación. 28. Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. 29. Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 30. Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31. Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32. Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33. Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34. Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 36. Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38. Participar en las convocatorias de transferencias tecnológicas que programe el Centro para los instructores.

6. Número y Fecha del Contrato : 309 del 24 de Enero de 2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en el área de Industria mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Plazo de ejecución: Desde el 25 de Enero de 2013 hasta el 16 de Diciembre de 2013

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de Enero de 2013

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2013.

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Veintidós (22) Días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del Contrato. 2. Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 3. Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4. Conocer el Plan de Acción 2013 y aplicarlo.5. Participar en las reuniones que programe el SENA. 6. Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato. 7. Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 8. Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 9. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 10. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 11. Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 12. Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 13. Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14. Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA. 15. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

16. Participar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18. Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA. 19. Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 20. Diseñar materiales de formación para los programas que oriente. 21. Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. 22. Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 23. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 24. Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 25. Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 26. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27. Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los Aprendices, en el aplicativo SOFIA, a los Instructores y a los Proyectos de formación. 28. Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. 29. Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 30. Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31. Utiliza

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32. Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33. Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34. Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35. Reportar en el sistema SOFIA Plus las horas de formación ejecutadas. 36. Presentar semanalmente la programación de las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 37. Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – Sistema Integrado de Gestión Calidad con Calidez. 38. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 39. Participar en las convocatorias de transferencias tecnológicas que programe el Centro para los instructores. 40. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 41. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 42. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 43. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario

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

– RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). 44. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7. Número y Fecha del Contrato : 162 del 15 de Enero de 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en los programas que orienta el centro, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Plazo de ejecución: Desde el 20 de Enero de 2014 hasta el 13 de Diciembre de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de Enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de Diciembre de 2014.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veinticuatro (24) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2014: "SENA, Más Trabajo"

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

aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho y circunstancia, que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de

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

seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. Del registro de esta información debe remitirse evidencia al supervisor del contrato. Esta obligación será requisito para los pagos parciales del contrato. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar en cada vigencia mensual las actividades académicas adicionales que generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad

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

en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes o por fracción de mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los procesos de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos

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

tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar 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. 22. Ejecutar la programación de acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas por la coordinación académica. 23. Adelantar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación que le sean asignadas por la coordinación académica del centro. 24. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción a los aprendices del centro cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación. 25. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 26. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 27. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso 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, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. 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. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

8. Número y Fecha del Contrato : 422 del 26 de Enero de 2015

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de Febrero de 2015 hasta el 19 de Diciembre de 2015

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de Febrero de 2015

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2015.

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

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2015 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual 3. 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. 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de

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

comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho y circunstancia, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de

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

fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen del acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar, participar y aplicar las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera, a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto

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

contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, los proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a esta función. (Circular 3-2014-000217). 26. Realizar y aprobar durante el periodo de duración del contrato estudios del idioma inglés con certificación mínimo nivel A2 y/o aplicar a la certificación del nivel de suficiencia en este idioma garantizando como mínimo la obtención del nivel A2, de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia. (Circular 3-2014-000217).

9. Número y Fecha del Contrato : 377 del 27 de Enero de 2016

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2016 hasta el 16 de Diciembre de 2016

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2016

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2016.

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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2016 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la

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

integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra

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

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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la actividad de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2015-000200). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

10. Número y Fecha del Contrato : 442 del 26 de Enero de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 30 de Enero de 2017 hasta el 26 de Diciembre de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución: 30 de Enero de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 26 de Diciembre de 2017.

Término de Ejecución: Siete (07) meses y Veintisiete (27) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones

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

citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el

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

aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra

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

actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la

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

norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

11. Número y Fecha del Contrato : 901 del 27 de Septiembre de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de Octubre de 2017 hasta el 19 de Diciembre de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de Octubre de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2017.

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Dieciocho (18) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades

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

académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. 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. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas

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

complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

12. Número y Fecha del Contrato : 281 del 18 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

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

Plazo de ejecución: Desde el 22 de Enero de 2018 hasta el 10 de Septiembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Septiembre de 2018.

Término de Ejecución: Siete (07) meses y Diecinueve (19) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidi

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos de

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

reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y

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

promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. 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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR

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

FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir informes mensuales al Supervisor del Contrato sobre las actividades Realizadas.

13. Número y Fecha del Contrato : 917 del 11 de Septiembre de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde 17 de Septiembre de 2018 hasta 14 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de Septiembre de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Veintiséis (26) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de

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

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". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. 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. 8. 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 la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el

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

oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de

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

formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos 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. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. 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 y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los 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. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir informes mensuales al Supervisor del Contrato sobre las actividades Realizadas.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 181

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002218 a los 07 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 10 de Diciembre de 2018)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Revisó: Janeth Meneses Serna
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

COOPROCAP C.T.A.
COOPERATIVA DE PROFESIONALES PARA CAPACITACION Y SERVICIOS
Nit. 800100461-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOPROCAP. C.T.A.

HACE CONSTAR QUE:

El Señor **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA** , identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.396.513, presto sus servicios como Instructor del Sena Regional Quindío, por el período comprendido entre el 11 de marzo 2010 al 31 de Agosto del mismo año. Este contrato fue firmado durante el convenio de prestación de servicios educativos que la cooperativa ejecuto con el Sena Regional Quindío en el año 2.010 y recibió como compensación promedio mensual, la suma de $ 1.120.000 pesos m/te.

Para constancia se firma en Armenia Quindío a los 11 días del mes de Enero del año dos mil once (2011).

Atentamente

LUZ MARINA AGUDELO SILVA
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 24.486.263

BUREAU VERITAS CERTIFICATION

BVQI COLOMBIA LTDA.

CERTIFICA QUE

El Señor **NARVAEZ ROTAVISTA JAVIER ANDRES** identificado con la cédula de ciudadanía número 18.396.513 de Calarca, laboró en ésta Compañía desde el día 08 de febrero de 2007 hasta el día 18 de agosto de 2009, con contrato a término INDEFINIDO desempeñando el cargo de AUDITOR TECNICO GNV.

La presente certificación se expide a la finalización del contrato, dada en la ciudad de Bogotá D.C., el día 18 de agosto de 2009.

Cordialmente.

BVQI
Colombia Ltda.
NIT. 830.055.049-8

OTONIEL DUARTE ANGARITA
Contralor Área financiera

BVQI COLOMBIA LTDA.
NIT 830.055.049-8
Calle 72 No. 7-82 Piso 3
Bogotá, D.C. - Colombia
PBX: (571) 312 9191
Telefax: (571) 321 1550
www.certification.bureauveritas.com.co

Registered Office
Tower Bridge Court
224-226 Tower Bridge Road
London SE1 2TX

Universidad Tecnológica de Pereira

No.1181

21 de junio de 2011

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL (E)

HACE CONSTAR

Que el señor **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA**, identificada con cédula de ciudadanía número 18.396.513, ha prestado sus servicios a esta Institución así:

Vinculada transitoriamente como docente de cátedra mediante Resolución No.427 y 1234 de 2006, para dictar las asignaturas: Mecánica de maquinaria G.02 (3hs), un total de 50 horas, durante el primer semestre académico de 2006.

La presente constancia se expide a petición de la interesada para efectos de trámites personales.

Claudia Alicia Rincón Patiño

CLAUDIA ALICIA RINCON PATIÑO
JEFE(E)

Valide este documento en: www.utp.edu.co, Link Licitaciones, convocatorias y consulta de documentos -> Resoluciones,contratos y certificados laborales

Datos requeridos: Nro. documento = 1181 y Clave = XHOY4L0B

TALLER
MONTERREY LTDA.
Nit. 6.494.366-1

DISEÑO-CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE:
TRANSPORTADORES DE BANDAS Y ARRASTRE
TIPO SCRAPPER
ELEVADORES-TORNILLOS SIN FIN-TANQUES
DUCTERIA
MONTAJES EN GENERAL

A QUIEN INTERESE

El Señor **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.396.513 expedida en Calarcá (Quindio) laboró en el Taller desempeñando el cargo de ADMINISTRADOR e INGENIERO, desde Junio 05 de 2003 hasta Julio 26 de 2004, con un salario promedio de Un millón ochocientos mil pesos M/Cte ($1.800.000.oo). La jornada laboral era desde las 7:30A.M. a 12:00M y de 1:30P.M. a 6:00P.M. de lunes a viernes y sábados de 8:00A.M. a 12:00M.

Para constancia se firma la presente en Guadalajara de Buga, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil cinco (2005).

ARNULFO PARRA
C.C. 6.494.366 Tulua
Propietario

Dirección: Calle 16 No. 18B-180 Bodega 15 Tel- 237 1474
Guadalajara de Buga

NOTARIA QUINTA DE ARMENIA QUINDIO
CALLE 4 NORTE # 13 – 121, TELS: 7467398 - 7467354

ACTA DE DECLARACION EXTRAPROCESO Nº 1.991
DECLARACION DE: CARLOS ANDRES OROZCO NOVOA
C.C. # 18.396.735 de Calarcá, Quindío.
DIRECCION: Calle 21 Norte No. 11 – 41 Bloque 2 Apto 301 Edf. Coinca 2 – Armenia, Q -
Cel: 312 875 54 30.

Al despacho de la Notaría Quinta del Círculo de Armenia Quindío, a los 15 días del mes de Junio del año Dos Mil Once (2011), se presentó**: CARLOS ANDRES OROZCO NOVOA** con el objeto de rendir declaración **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado por el hecho de su firma en ésta diligencia, de conformidad con lo estipulado en el decreto 1557 del catorce (14) de Julio de 1989 y en concordancia con el artículo 299 del código de procedimiento civil; así: **GENERALES DE LEY**: Me llamo como quedó escrito **CARLOS ANDRES OROZCO NOVOA**, tengo 35 años de edad, soy vecino de Armenia, me identifico con la cédula número 18.396.735 expedida en Calarcá, Quindío, de estado civil: casado, estudios: Universitarios, ocupación: Topógrafo. - **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO DECLARO**: Que desde hace 20 años conozco de vista, trato y comunicación al señor **JAVIER ANDRES NARVAEZ ROTAVISTA,** identificado con la cedula de ciudadanía numero 18.396.513 de Calarcá, Quindío y Tarjeta Profesional No. RS230 36146, por tal conocimiento me consta que el señor JAVIER ANDRES se ha desempeñado como Ingeniero Mecánico de forma independiente durante 4 años desde Enero del año 2.002 hasta Diciembre del año 2.006 y además se ha caracterizado por ser una persona honesta, proactiva y colaboradora.
Esta declaración versa sobre hechos propios.-
La presente Declaración tiene por objeto demostrar: **TRAMITES.**
El Notario entera a (la) otorgante que una vez firmada y autorizada la presente Declaración, cualquier modificación o aclaración requiere una nueva Declaración.
No siendo otro el objeto de la presente declaración, se firma por quienes en ella intervinimos una vez leída y aprobada por el (la) compareciente.- Decreto No. 1681 de 1.996. Resolución 11621 del 22 de diciembre de 2.010. SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Derechos $ 9.700.00 IVA $1.552.00 TOTAL $ 11.252.00 moneda corriente.

EL DECLARANTE

CARLOS ANDRES OROZCO NOVOA
C.C. # 18.396.735 de Calarcá, Quindío.

NOTARIA QUINTA
José Ramiro García Ladino
NOTARIO
ARMENIA Q.

JOSE RAMIRO GARCIA LADINO
Notario Quinto

Elaborado por LINA DIAZ.