LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 71798345**,** celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5895082 del 09 de febrero 2024**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio:	09 de febrero del 2024
Fecha de finalización:	13 de diciembre del 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y cinco millones doscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y cinco pesos M/CTE. ($ 45.250.855). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones ciento veinticinco mil ochocientos ochenta y un pesos M/CTE ($ 3.125.881). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($4.465.545) cada uno, y c) un último 2 GTH-F-062 V10 pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos ($1.935.069).
Adición:	cinco millones sesenta mil novecientos cincuenta pesos ($5.060.950)
Obligaciones	1. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 2. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la

entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 3. Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Realizar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7.Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.**13**. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en

	la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 17. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 18. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 19. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 20. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique
No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4589702 del 10 de febrero 2023**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	10 de febrero del 2023
Fecha de finalización:	15 de diciembre del 2023
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos treinta y dos pesos m/cte ($41.445.232). Esta suma serápagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2023 por valor de dos millones quinientos noventa mil trescientos veintisiete pesos m/cte ($2.590.327). b) nueve(09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($ 4.089.990) cada uno. C) un último pago en el mes de diciembre de dos millones cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y cinco pesos m/cte ($2.044.995).
Adición:	Un millón setecientos setenta y dos mil trescientos veintinueve pesos m/cte ($1.772.329)
Obligaciones	1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación

presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a)¿Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de

certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema

Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique

No. Del Contrato: **CO1.PCCNTR.3390592 del 1 de febrero 2022**
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar programas de formación titulada y complementaria de la red de conocimiento gestión

	administrativa y financiera en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	1 de febrero del 2022
Fecha de finalización:	21 de diciembre del 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones setecientos setenta y tres mil doscientos cincuenta pesos ($42.773.250,00cop), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/l ($3.997.500)
Obligaciones	a. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. b. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad c. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. d. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. e. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. f. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. g. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9 GTH-F-075 V.06 h. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. i. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos

correspondientes en SOFIA PLUS. j. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. k. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. l. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva m. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. n. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. o. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida p. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. q. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. r. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. s. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del centro de formación. t. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. u. Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran v. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. w. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. x. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato y. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA z. Atender los requerimientos derivados de la implementación del

sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001 10 GTH-F-075 V.06 aa. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables bb. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato cc. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. dd. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. ee. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. ff. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. gg. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. hh. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. ii. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 2 de Diciembre de 2024, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por Maria Elicenia Quintero Cardona
Fecha: 2024.12.02 09:03:15 -05'00'

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E) **CDHC**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz.
PAULA URIBE RUIZ

GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 71798345, celebra con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. No. Del Contrato:	**3420 del 16 de Febrero de 2017.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	20 de Febrero de 2017.
Plazo:	dos (2) Meses y ocho (8) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	27 de Abril de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ochocientos sesenta y dos mil doce pesos m/cte. ($7.862.012), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017. 3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. 6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el

cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las

anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

2. No. Del Contrato:	**4202 del 28 de Abril de 2017.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	02 de Mayo de 2017.
Plazo:	siete (7) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	19 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones trescientos sesenta mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($26.360.866),

con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine. 9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.

16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

3. No. Del Contrato:	**2807 del 23 de Enero de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	05 de Febrero de 2018.
Plazo:	cuatro (4) Meses y veintiséis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	30 de Junio de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecisiete millones trescientos ochenta y seis mil seiscientos diez pesos m/cte. ($17.386.610), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2018. 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado

para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA,

	adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. 20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 23. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
4. No. Del Contrato:	**4376 del 13 de Julio de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	16 de Julio de 2018.
Plazo:	un (1) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	30 de Agosto de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y siete pesos m/cte. ($5.358.887), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056”, lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.

3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación

titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos. 20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

5. No. Del Contrato:	**4627 del 28 de Agosto de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	01 de Septiembre de 2018.
Plazo:	tres (3) Meses y diecinueve (19) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	19 de diciembre 2018
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones novecientos ochenta mil cuatrocientos catorce pesos m/cte. ($12.980.414), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056”, lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma. 3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. 6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos

colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos. 20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos

formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

6. Número y Fecha del Contrato: **002960 del 15 de Febrero de 2019.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión administrativa en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: dos (2) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de Febrero de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos m/cte. ($8.463.441), con unos honorarios mensuales de tres

millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del

reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA,

adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

7. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1669002 del 3 de julio de 2020.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Cinco (5) meses y Tres (3) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	12 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y Tres (3) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento tres pesos m/cte. ($19835118), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos mil pesos m/cte. ($3790150).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los

programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o su actualización Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo con plazo máximo del 31 de Julio de 2020. 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 10. Reportar y 5

mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades

tales como: creación de rutas, juicios de evaluacion y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. 19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando

se requiera. 20. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. 21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato

23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

8. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2265342 del 2/17/2021.
Objeto:	INSTRUCTOR Prestar servicios de carácter temporal,para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de asistencia administrativa, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcciónCentro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 2/17/2021

Fecha de Terminación de Contrato: 12/18/2021

Término de ejecución: Diez (10) meses y nueve (9) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte. ($39260000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3900000).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.
3. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.
7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe

contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.
19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
20. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato
23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren

para la ejecución de sus actividades contractuales.

28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 9 de septiembre de 2021, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesica Garzón Z.
Correo electrónico: ygarzonz@sena.edu.co
IP: 43348

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE COMERCIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ identificado con cédula de ciudadanía No. 71.798.345 de MEDELLIN, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*002098 del 02 de Agosto de 2012.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el área de logística para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica en el Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*seis (06) de Agosto de dos mil doce (2012).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "cuatro (4) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012"; el término real de ejecución del contrato fue de cuatro (4) meses y diez (10) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de doce millones novecientos sesenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($12.965.333), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones novecientos sesenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($12.965.333).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *3. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.* *4. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado.* *5. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro de Comercio desde la presencialidad a otras metodologías.* *6. Entregar al coordinador académico del área la información de las actividades a realizar antes de inlciar cada asignatura y en general los*

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

informes que la formación profesional exija.
7. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

8. Entregar al coordinador académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al coordinador académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días despues de la terminación del curso.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Particpar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el centro de formación.
18. Manejo de las TICS, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso.
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los proceso que son de su responsabilidad, garangizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.
22. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

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

Scanned with CamScanner

	24. Entregar oportunamente los informes solicitado por el área de supervisión de contratos. *25. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la ley 100 de 1993.* *26. Afiliarse a los sistemas de Riesgos Profesionales al que pertenece el SENA, ARP Positiva.* *27. Las demás que se hagan necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*001408 del 20 de Enero de 2013.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento, para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con media tecnica del Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*veintidos (22) de Enero de dos mil trece (2013).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y quince (15) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. ($32.358.480), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte ($32.358.480).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa .* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.* *6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado.* *7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la presencialidad a otras*

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

Scanned with CamScanner

metodologías.
8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Participar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.
18. Manejo de las Tics, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso.
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia .
22. con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
24. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de

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

Scanned with CamScanner

	aprendizaje. 25. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos. 26. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la ley 100 de 1993. 27. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales al que pertenece el SENA, ARL Positiva. 28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
No. del Contrato:	003303 del 23 de Enero de 2014.
Objeto:	Prestación de servicios personales como Instructor en el área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro de Comercio..
Fecha de Inicio:	veinticuatro (24) de Enero de dos mil catorce (2014).
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "siete (7) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2014", con una prórroga por 102 dias; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y diecinueve (19) días.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado y Liquidado.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y tres millones setecientos cincuenta y dos mil trescientos veintisiete pesos m/cte. ($33.752.327), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones setecientos cincuenta y dos mil trescientos veintisiete pesos m/cte ($33.752.327).
Obligaciones del: Contratista:	1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA . 2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa . 3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique. 4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia . 5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados . 6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado . 7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la

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

Scanned with CamScanner

forma que determine el Centro desde la presencialidad a otras metodologías .

8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija .

9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio .

10. Evaluar a los aprendices .

11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado .

12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices .

14. Participar de los procesos de inducción .

15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .

16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico .

17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación .

18. Manejo de las Tics, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .

19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes .

20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras .

21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia .

22. Con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos .

23. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información .

24. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas

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

Scanned with CamScanner

	que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje . *25. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.* *26. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..* *27. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.* *28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*002368 del 27 de Enero de 2015.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento, para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica del Centro de Comercio.*
Fecha de Inicio:	*veintinueve (29) de Enero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y quince (15) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte. ($34.328.973), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte ($34.328.973).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa.* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.*

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

Scanned with CamScanner

6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado .
7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la esencialidad a otras metodologías.
8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio .
10. Evaluar a los aprendices .
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso .
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Participar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.
18. Manejo de las Tic"s, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes .
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos .
22. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como

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

Scanned with CamScanner

	gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje . *24. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.* *25. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..* *26. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo e innovación en el marco de SENNOVA..* *27. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.* *28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*001904 del 29 de Enero de 2016.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el áreas contables financieras y administrativas para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica del Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*cuatro (04) de Febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y catorce (14) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones doscientos cuarenta y seis mil seiscientos cinco pesos m/cte ($35.246.605).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa.* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares*

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

Scanned with CamScanner

que el SENA indique.

4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.

5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.

6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado .

7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la esencialidad a otras metodologías.

8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.

9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.

11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.

12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.

14. Participar de los procesos de inducción.

15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.

16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.

17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.

18. Manejo de las Tics deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .

19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.

20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.

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

Scanned with CamScanner

SENA
ANTIOQUIA

22. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.
25. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..
26. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo e innovación en el marco de SENNOVA.
27. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
28. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.
29. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, el 19 de Diciembre de 2016.

ANGELA MARIA VALDERRAMA VÉLEZ

Elaboró: Ioanna María Lopez Botero
IP: 42734
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución No. 08170 de Septiembre 11 de 2009 emitida por la Secretaría de Educación de Medellín

Medellín, 05 de diciembre de 2013

CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA –CENSA S.A.S-

HACE CONSTAR:

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUÍZ**, identificado con C.C. 71.798.345 de Medellín, ha prestado sus servicios en esta institución en calidad de Tutor - Conferenciante, con contratos por prestación de servicios así:

Contrato desde el 08 de junio de 2008 hasta el 29 de junio de 2008
Contrato desde el 19 de octubre de 2008 hasta el 09 de noviembre de 2008
Contrato desde el 16 de noviembre de 2008 hasta el 07 de diciembre de 2008

Contrato desde el 18 de enero de 2009 hasta el 08 de febrero de 2009
Contrato desde el 08 de junio de 2009 hasta el 05 de julio de 2009
Contrato desde el 26 de julio de 2009 hasta el 17 de agosto de 2009

Contrato desde el 17 de enero de 2010 hasta el 07 de febrero de 2010
Contrato desde el 14 de febrero de 2010 hasta el 07 de marzo de 2010
Contrato desde el 21 de marzo de 2010 hasta el 09 de mayo de 2010
Contrato desde el 13 de junio de 2010 hasta el 04 de julio de 2010

Contrato desde el 16 de enero de 2011 hasta el 06 de febrero de 2011
Contrato desde el 13 de febrero de 2011 hasta el 06 de marzo de 2011
Contrato desde el 24 de julio de 2011 hasta el 14 de agosto de 2011
Contrato desde el 21 de agosto de 2011 hasta el 11 de septiembre de 2011
Contrato desde el 18 de septiembre de 2011 hasta el 09 de octubre de 2011
Contratos desde el 11 de octubre de 2011 hasta el 17 de noviembre de 2011

Contratos desde el 14 de enero de 2012 hasta el 05 de febrero de 2012
Contratos desde el 11 de febrero de 2012 hasta el 04 de marzo de 2012
Contrato desde el 10 de marzo de 2012 hasta el 31 de marzo de 2012
Contrato desde el 11 de marzo de 2012 hasta el 01 de abril de 2012

Scanned with CamScanner

Contrato desde el 15 de abril de 2012 hasta el 06 de mayo de 2012
Contratos desde el 12 de mayo de 2012 hasta el 03 de junio de 2012
Contratos desde el 10 de junio de 2012 hasta el 01 de julio de 2012
Contratos desde el 02 de julio de 2012 hasta el 14 de julio de 2012
Contrato desde el 22 de julio de 2012 hasta el 12 de agosto de 2012
Contratos desde el 13 de agosto de 2012 hasta el 09 de septiembre de 2012
Contratos desde el 10 de septiembre de 2012 hasta el 07 de octubre de 2012
Contratos desde el 08 de octubre de 2012 hasta el 03 de noviembre de 2012
Contrato desde el 06 de noviembre de 2012 hasta el 30 de noviembre de 2012
Contratos desde el 10 de noviembre de 2012 hasta el 02 de diciembre de 2012
Contratos desde el 03 de diciembre de 2012 hasta el 15 de diciembre de 2012

Contrato desde el 08 de enero de 2013 hasta el 03 de febrero de 2013
Contrato desde el 04 de febrero de 2013 hasta el 03 de marzo de 2013
Contrato desde el 04 de marzo de 2013 hasta el 07 de abril de 2013
Contratos desde el 08 de abril de 2013 hasta el 05 de mayo de 2013
Contrato desde el 11 de mayo de 2013 hasta el 01 de junio de 2013
Contrato desde el 04 de junio de 2013 hasta el 30 de junio de 2013
Contratos desde el 08 de julio de 2013 hasta el 04 de agosto de 2013
Contrato desde el 10 de agosto de 2013 hasta el 31 de agosto de 2013
Contrato desde el 05 de agosto de 2013 hasta el 01 de septiembre de 2013
Contratos desde el 02 de septiembre de 2013 hasta el 29 de septiembre de 2013
Contrato desde el 05 de octubre de 2013 hasta el 26 de octubre de 2013

Los contratos anteriormente mencionados en cada periodo, fueron elaborados mes a mes según carga académica.

Atentamente,

ALBERT CORREDOR GOMEZ
Presidente -12-

Transcriptor: Andrea Meneses

Scanned with CamScanner

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución No. 08170 de Septiembre 11 de 2009 emitida por la Secretaría de Educación de Medellín

Medellín, 05 de diciembre de 2013

CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA –CENSA S.A.S-

HACE CONSTAR:

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUÍZ,** identificado con C.C. 71.798.345 de Medellín, laboró en esta institución en calidad de Docente, con contratos fijos inferiores a un año por duración de la obra o labor así:

Contrato desde el 07 de abril de 2008 hasta el 28 de junio de 2008
Contrato desde el 14 de julio de 2008 hasta el 06 de diciembre de 2008

Contrato desde el 13 de enero de 2009 hasta el 04 de julio de 2009
Contrato desde el 21 de julio de 2009 hasta el 12 de diciembre de 2009

Contrato desde el 12 de enero de 2010 hasta el 09 de octubre de 2010
Contrato desde el 19 de julio de 2010 hasta el 09 de octubre de 2010
Contrato desde el 19 de octubre de 2010 hasta el 11 de diciembre de 2010

Contrato desde el 11 de enero de 2011 hasta el 16 de abril de 2011
Contrato desde el 25 de abril de 2011 hasta el 02 de julio de 2011
Contrato desde el 18 de julio de 2011 hasta el 08 de octubre de 2011
Contrato desde el 18 de octubre de 2011 hasta el 10 de diciembre de 2011

Nit. 811.030.714-0
Calle 51 No. 43 - 83 Medellín
PBX: 444 55 56

Scanned with CamScanner

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución No. 08170 de Septiembre 11 de 2009 emitida por la Secretaría de Educación de Medellín

Contrato desde el 10 de enero de 2012 hasta el 31 de marzo de 2012
Contrato desde el 09 de abril de 2012 hasta el 30 de junio de 2012
Contrato desde el 16 de julio de 2012 hasta el 24 de agosto de 2012

Atentamente,

ALBERT CORREDOR GOMEZ
Presidente

Transcriptor: Andrea Meneses

Scanned with CamScanner

CENSA
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución No. 08170 de Septiembre 11 de 2009 emitida por la Secretaría de Educación de Medellín

Medellín, 11 de Enero de 2017

CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA-CENSA S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que el Señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ,** identificado con C.C. 71.798.345 de Medellín, prestó sus servicios en esta institución como Tutor/Conferencista en la sede Bello, el contratista suscribio los siguientes contratos civiles de prestación de servicios así:

Contrato desde el 14 de enero de 2012 hasta el 04 de febrero de 2012

Contrato desde el 04 de junio de 2013 hasta el 30 de junio de 2013
Contrato desde el 08 de julio de 2013 hasta el 04 de agosto de 2013
Contrato desde el 30 de septiembre de 2013 hasta el 27 de octubre 2013
Contrato desde el 28 de octubre de 2013 hasta el 24 de noviembre 2013
Contrato desde el 30 de noviembre de 2013 hasta el 21 de diciembre 2013

Contrato desde el 07 de enero de 2014 hasta el 02 de febrero de 2014
Contrato desde el 03 de febrero de 2014 hasta el 02 de marzo de 2014
Contrato desde el 03 de marzo de 2014 hasta el 30 de marzo de 2014
Contrato desde de 31 de marzo de 2014 hasta el 04 de mayo de 2014
Contrato desde el 05 de mayo de 2014 hasta el 01 de junio de 2014
Contrato desde el 03 de junio de 2014 hasta el 29 de junio de 2014
Contrato desde el 07 de julio de 2014 hasta el 03 de agosto de 2014
Contrato desde el 04 de agosto de 2014 hasta el 30 de agosto de 2014
Contrato desde el 01 de septiembre de 2014 hasta el 27 de septiembre 2014
Contrato desde el 29 de septiembre de 2014 hasta el 25 de octubre 2014
Contrato desde el 27 de octubre de 2014 hasta el 22 de noviembre 2014
Contrato desde el 24 de noviembre de 2014 hasta el 20 de diciembre 2014

Contrato desde el 13 de enero de 2015 hasta el 08 de febrero 2015
Contrato desde el 09 de febrero de 2015 hasta el 07 de marzo 2015

Scanned with CamScanner

Contrato desde el 06 de abril de 2015 hasta el 03 de mayo 2015
Contrato desde el 04 de mayo de 2015 hasta el 31 de mayo 2015
Contrato desde el 01 de junio de 2015 hasta el 27 de junio 2015
Contrato desde el 06 de julio de 2015 hasta el 02 de agosto 2015
Contrato desde el 03 de agosto de 2015 hasta el 30 de agosto 2015
Contrato desde el 31 de agosto de 2015 hasta el 27 de septiembre 2015
Contrato desde el 28 de septiembre de 2015 hasta el 25 de octubre 2015
Contrato desde el 26 de octubre de 2015 hasta el 22 de noviembre 2015
Contrato desde el 23 de noviembre de 2015 hasta el 20 de diciembre 2015

Contrato desde el 12 de enero de 2016 hasta el 07 de febrero 2016
Contrato desde el 08 de febrero de 2016 hasta el 06 de marzo 2016
Contrato desde el 07 de marzo de 2016 hasta el 03 de abril 2016
Contrato desde el 04 de abril de 2016 hasta el 30 de abril 2016
Contrato desde el 02 de mayo de 2016 hasta el 29 de mayo 2016
Contrato desde el 31 de mayo de 2016 hasta el 26 de junio 2016
Contrato desde el 05 de julio de 2016 hasta el 31 de julio 2016
Contrato desde el 01 de agosto de 2016 hasta el 28 de agosto 2016
Contrato desde el 29 de agosto de 2016 hasta el 25 de septiembre 2016
Contrato desde el 26 de septiembre de 2016 hasta el 23 de octubre 2016
Contrato desde el 24 de octubre de 2016 hasta el 19 de noviembre 2016
Contrato desde el 21 de noviembre de 2016 hasta el 18 de diciembre 2016

Los contratos anteriormente mencionados, fueron elaborados según disponibilidad del contratista.

Atentamente;

ALBERT CORREDOR GOMEZ
Presidente

Transcriptor: Paula C.

Scanned with CamScanner

IMPORTADORA SUPER JAPON sa

IMPORTADORA SUPER JAPON S.A.
NIT 811.042.836-2

CERTIFICA:

Que el señor **JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ** identificado con C.C71.798.345 de Medellìn, tiene vínculos con nuestra compañía desde Julio del año 2008, durante este tiempo nos ha prestado asistencia en el Aérea de Mercadeo y Negocios Internacionales.

Se ha caracterizado por su responsabilidad y cumplimiento en todo lo adquirido con nuestra compañía. Es por esto que los podemos recomendar ampliamente.

Cualquier información Adicional, con gusto en el Tel: 444 69 50 Ext105.

Atentamente,

ANGELA MARIA RUIZ LOPEZ
Asistente de Gerencia

Carrera 43A No. 30 - 74 Avenida Sandiego
Frente a Premium Plaza - Tel: 444 69 50
Fax gratis. 01-8000-94-9600
Email: ventas@sujapon.com
Medellin - Colombia

Medellín, Agosto 16 de 2021.

FORMEDU S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ** identificado con **C.C 71.798.345** de Medellín, labora en nuestra empresa desde el 12 de Septiembre de 2017 con un contrato a término indefinido, desempeñándose como Coordinador de Logística para nuestra compañía y devenga un salario de $2.500.000 mensuales. Desempeñando las siguientes funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar el departamento de logística
- Desarrollar planes y procedimientos para el transporte y almacenamiento de bienes y analizar los resultados de estas operaciones.
- Establecer rutas y centros de entrega, firmas transportadoras, seguros de mercancías y tiempos y riesgos en la distribución de bienes.
- Acordar y velar por el trámite de documentos de embarque, controlar la programación y despacho de bienes y realizar seguimientos de mercancías en tránsito.
- Desarrollar y aplicar procedimientos operativos para recibir, manejar, almacenar y enviar mercancías y materiales.

- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.
- Fijar políticas, reglamentos de operación y procedimientos de seguridad para el manejo de mercancías de alto riesgo, y garantizar el cumplimiento de los reglamentos de transporte.
- Planificar la estrategia para las actividades de suministro de la empresa (transporte, almacenaje, distribución).
- Controlar los inventarios según indicadores y métodos.
- Controlar la ejecución y los planes de operación logística según métodos de seguimiento de la empresa.
- Participar en la selección y supervisión del entrenamiento del personal.
- Determinar los costos de operación logísticos según objetivos y metodologías.
- Elaborar términos técnicos de contratación de servicios de logística y comercio exterior.

Cualquier información adicional comunicarse al celular 320 690 54 58 que con gusto será atendida.

Atentamente,



ELKIN RAUL FLOREZ PEÑA
C.C 73.214.173 DE CARTAGENA.
GERENTE COMERCIAL.