Certificación No. 1786

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FRANCY YANIRA OJUELA CASTELBLANCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.464.434 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.- Número y fecha del Contrato: C01.PCCNTR.5870635 DE FEBRERO 2 DE 2024

Objeto: Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) días.

Fecha de inicio: 5 de febrero de 2024

Fecha de terminación: 17 de diciembre de 2024

Termino de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) días.

Valor del Contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS ($47.185.926)

Obligaciones específicas del Contrato:
El contratista deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos (5 primeros días de cada mes), los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. 3. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato y reintegrar los materiales y equipos al finalizar el mismo, presentando el paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Registrar

oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad, así como la creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las mismas y reporte oportuno de novedad a la coordinación académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento) 6. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de Manufactura en Textil y Cuero, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 7. Desarrollar actividades de apoyo en la Planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las redes de conocimiento y áreas temáticas a las que pertenece. 8. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 10. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad, dentro y fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 11. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 12. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio, así como los documentos requeridos para la certificación de los mismos. 13. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 14. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria. 15. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 16. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 17. Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación. 18. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 19. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 20. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación 21. Participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA y en lo semilleros, realizando producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se

encuentren vinculados. 22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 23. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 24. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 25. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación, la Dirección Regional y la Dirección General en relación con el código de integridad y el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energético y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 26. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción. 27. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato. 28. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 17 días de diciembre del 2024.

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA

Claudia Janet Gómez Larrotta
Subdirectora (e)

Vo.Bo. Mónica Cuadros
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

Firmado digitalmente por Monica Cuadros

Proyectó: Ruth Amparo Isaza
Apoyo Coordinación Académica

1561

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE MANUFACTURA

EN TEXTIL Y CUERO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTELBLANCO**, **identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. 52.464.434 de Bogota, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**:**	CO1.PCCNTR.4980869 18 de mayo de 2023
Objeto:		Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices.
Plazo de ejecución:		SEIS (6) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
Fecha de Inicio de Ejecución:		19 DE MAYO DEL 2023
Fecha de Terminación de Contrato:		15 DE DICIEMBRE DEL 2023
Término de Ejecución:		SEIS (6) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS

Valor del contrato: **($28.404.688)** VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textiles y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y

cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2021 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; deberán cumplir la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato

2. Número y Fecha del Contrato	**:**	CO1.PCCNTR.4562461 07 de febrero de 2023
Objeto:		Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices.
Plazo de ejecución:		DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha de Inicio de Ejecución:		07 DE FEBRERO DEL 2023
Prorroga 1:		UN (1) MES Y TRES (3) DIAS
Adición 1:		$4.506.513
Fecha de Terminación Anticipada del Contrato:		17 DE MAYO DEL 2023

Término de Ejecución:	TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS
Valor del contrato:	**($13.656.100)** TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textiles y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.

14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2021 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; deberán cumplir la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (22) días de (noviembre) de (2023)

SONIA ENCISO MOSQUERA

Firmado digitalmente por SONIA ENCISO MOSQUERA
Fecha: 2023.11.23 13:20:26 -05'00'

SONIA ENCISO MOSQUERA
SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: (Ivon Cubides)
Cargo: (Apoyo supervisión - Coordinación académica)

Reviso: (William Gonzalez Sanchez)
Cargo: (Abogado - Coordinación académica)

Certificación No. 1374

NIT. 899.999.034-1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTELBLANCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **52.464.434** de Bogota celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3469198** del 28 de enero de 2022
Objeto:	Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria asociados a la Red de conocimiento: Textil, Confección, Diseño y Moda, de forma presencial y/o virtual en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero y el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices
Plazo:	DIEZ (10) MESES sin exceder la presente vigencia presupuestal.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 DE FEBRERO DE 2022
Término de ejecución:	DIEZ (10) MESES
Fecha de terminación de Ejecución:	06 DE DICIEMBRE DE 2022
Valor:	**($19.987.500)** DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2021 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

NIT. 899.999.034-1

Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textiles y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2021 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; deberán cumplir la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los quince (15) días del mes de noviembre del 2022.

Firmado digitalmente por SONIA ENCISO MOSQUERA

SONIA ENCISO MOSQUERA
SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ivon Cubides
Reviso: María Catterine Bermudez

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

Certificación No. **0361**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTEBLANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.464.434 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit: 899.999.034-1, (el) 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**006268 del 07 de Noviembre de 2017.**
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir Formación en el área de VIRTUALIZACIÓN.
Plazo de Ejecución:	Desde el 07 de Noviembre de 2017, hasta el 15 de Diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de Noviembre de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2017.
Término de Ejecución:	Un (01) mes y Ocho (08) días, sin exceder el 19 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Tres Millones Novecientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/cte. ($3.946.667.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica en los programas TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS, TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA, TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL, TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA, TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE LA INFORMACION y las competencias (Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.) de acuerdo con las normas procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas

activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el lago del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO

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

"y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a Noviembre de 2017.

2. Número y Fecha del Contrato:	**003417 del 24 de Enero de 2018.**
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir Formación en el área de VIRTUALIZACIÓN.
Plazo de Ejecución:	Desde el 25 de Enero de 2018, hasta el 15 de Diciembre de 2018.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 de Enero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2018.
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Veinte (20) días, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018. (Incluida Prorroga.).
Prórroga:	Presenta prórroga del 06 de Noviembre de 2018, Hasta el 15 de Diciembre de 2018.
Adición:	Presenta una adición del 06 de Noviembre de 2018, por valor de Seiscientos Sesenta Mil Seiscientos Diez Pesos M/cte. ($660.000.).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cinco Millones Trescientos Diez Mil Pesos M/cte. ($35.310.000.). (Incluida Adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica en los programas Tecnólogo en Gestión de Mercados, Tecnólogo en Gestión Logística, Tecnólogo en Negociación Internacional, Tecnólogo en Producción de Multimedia, Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de la Información, Tecnólogo en Distribución Física Internacional, en las competencias (Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento investigación, planeación y desarrollo de mercados logística y transporte ventas y comercialización tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software y el área temática promover la interacción idónea procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes

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

de notas y certificados de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área Específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible, h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven. i) a Actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspecto pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional , j) Participar activamente en el Plan de ¡Mejoramiento y actualización de los instructores, k) Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación, 1) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices, m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional, n) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo, n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad, o) participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución, p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académica que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo Coordinador Académico Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la formación del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s). El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el lago del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro fuera de las instalaciones del SENA. (t) Para los instructores de formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso - guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G 014.

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

3. Número y Fecha del Contrato: **001542 del 05 de Febrero de 2019.**

Objeto:	Contratar la prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Virtualización.
Plazo de Ejecución:	Desde el 05 de Febrero de 2019, hasta el 15 de Mayo del 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Mayo de 2019.
Término de Ejecución:	Tres (3) meses y Nueve (9) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez Millones Setecientos Cincuenta y Ocho Mil Pesos M/cte. ($10.758.000.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS y competencias DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO. IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBAREAS Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN, de acuerdo con las normas, la red de conocimiento INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS y el área temática MERCADEO, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma

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

permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el lago del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. u) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento de lo establecido en la guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G 014 publicada en la plataforma CompromISO.

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

4. Número y Fecha del Contrato:	**005157 del 08 de Agosto de 2019.**
Objeto:	Contratar la prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Virtualización.
Plazo de Ejecución:	Desde el 08 de Agosto de 2019, hasta el 05 de Diciembre del 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Agosto de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de Diciembre del 2019.
Término de Ejecución:	Tres (03) meses y Veintisiete (27) días, sin exceder el 19 de Diciembre de 2019. (Incluida Prorroga.).
Prórroga:	Presenta prórroga del 06 de Noviembre de 2019, Hasta el 05 de Diciembre de 2019.
Adición:	Presenta una adición del 06 de Noviembre de 2019, por valor de Tres Millones Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta Pesos M/cte. ($3.434.440.).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Trece Millones Novecientos Ochenta y Tres Mil Setenta y Siete Pesos M/cte. ($13.983.077.). (Incluida Adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (GESTIÓN ADMINISTRATIVA) y competencias (orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Gestión Administrativa) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (TECNOLOGÍAS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS) y el área temática GESTIÓN ADMINISTRATIVA, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje,

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el lago del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. u) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento de lo establecido en la guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G 014 publicada en la plataforma CompromISO.

5. Número y Fecha del Contrato: **1385565 del 17 de Febrero de 2020.**

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

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

Plazo de Ejecución:	Desde el 18 de Febrero de 2020 hasta el 27 de Diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	18 de Febrero de 2020**.**
Fecha de Terminación de Contrato:	27 de Diciembre de 2020**.**
Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Diez (10) días, hasta el día 27 de Diciembre de 2020. (Incluida prórroga).
Prórroga N°1:	Presenta prórroga del 11 de Septiembre de 2020, por Dos (02) Meses y Veintisiete (27) días hasta 27 de Diciembre de 2020.
Adición N°1:	Presenta una adición del 11 de Septiembre de 2020, por valor de Diez Millones Novecientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Treinta Y Cinco Pesos M/Cte. ($10.991.435.).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Nueve Millones Ciento Sesenta Y Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Tres Pesos. M/cte. ($39.164.883.). (Incluida Adición.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (MERCADEO Y LOGISTICA) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Mercadeo y Logística) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (LOGISTICA Y TRANSPORTE, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN) y el área temática (MERCADEO Y LOGISTICA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños,

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

planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

6. Número y Fecha del Contrato:	**2227687 del 05 de Febrero de 2021.**
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.
Plazo de Ejecución:	Desde el 08 de Febrero de 2021, hasta el 18 de Diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.

Término de Ejecución:	Diez (10) meses y Diez (10) días, hasta el día 18 de Diciembre de 2021. (Incluida prórroga).
Prórroga N°1:	Presenta prórroga del 02 de Noviembre de 2021, por Once (11) días hasta 18 de Diciembre de 2020.
Adición N°1:	Presenta una adición del 02 de Noviembre de 2021, por valor de Un Millón Cuatrocientos Treinta Mil Pesos M/Cte. ($1.430.000.).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta Millones Cuatrocientos Treinta Mil Pesos M/Cte. ($40.430.000) (Incluida Adición.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (MERCADEO Y LOGISTICA) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Mercadeo y Logística) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (LOGISTICA Y TRANSPORTE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN) y el área temática (MERCADEO Y LOGISTICA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional

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

Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y SECOP II, a los 30 días del mes de agosto del año 2022.

Firmado digitalmente por JAIME GARCIA DI MOTOLI
Fecha: 2022.08.31 09:09:07 -05'00'

JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector de Centro

Proyectó: David A. Urrego
Cargo: Oficinista 02 Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo**.**

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

CERTIFICACION LABORAL

La Empresa A & G Seguridad Ltda. Con NIT: 830.092.515-6 hace constar que el Señor (a) ***FRANCY YANIRA ORJUELA CASTEBLANCO*** *(a) con cedula de Ciudadanía No.* ***52464434*** *laboro en nuestra Empresa, desempeñando el cargo* ***COORDINADORA COMERCIAL***

Fecha de ingreso: *16 de julio de 2014*

Fecha de retiro: *15 de enero de 2015*

Motivo de Retiro: *Voluntario*

La presente se expide en Bogotá el 25 de septiembre de 2019, a solicitud del interesado (a).

Para verificar esta información comunicarse en el horario de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

A&G SEGURIDAD LTDA.
RECURSOS HUMANOS

Angelica Montañez Rivero.
Coordinadora Administrativa.
A&G Seguridad Ltda.
amontanez@aygseguridad.com
Carrera 43A No. 22 - 96
PBX. (571) 432 2121
Cel. (57) 320 835 7993

Corporación Técnica Empresarial de las Américas

CORPORAMERICA

LA CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL DE LAS AMÉRICAS
RESOLUCION DE APROBACIÓN S.E.D. No. 08-0020 DEL 19 DE ABRIL DE 2013.
RESOLUCION DE APROBACIÓN S.E.D. No. 6196 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2006.
NIT. 900086079-5 DANE: 311001109770

La señora **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTELBLANCO** identificada **con CC No 52.464.434** de Bogotá, laboro en nuestra institución, desempeñando el cargo de docente presencial y virtual de áreas de administración para programas de nivel técnico y tecnológico con un contrato de prestación de servicios, durante los periodos comprendidos entre 15 de enero a 15 de diciembre de 2.016 y 15 enero a 15 de mayo de2.017.

De igual manera certificamos, que es una persona honesta y responsable con todas sus labores.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 23 días del mes de mayo 2.017.

ROBERT JOBANNY LARA L.

ROBERT JOBANNY LARA L.
RECTOR

CORPORAMERICA DIRECTOR

Carrera 78 No 33 A – 24 sur Kennedy-Bogotá – Colombia
Email corporamerica@gmail.com –wwwcorporamerica.edu.co
Teléfono 4527150

V&R
CONSULTORES JURIDICOS E INMOBILIARIOS

Bogotá D.C

JOSE ROQUE VARGAS RODRIGUEZ, mayor de edad identificado como aparece al pie de mi firma, como representante legal de **V&R CONSULTORES JURIDICOS E INMOBILIARIOS**, me complace informar que la señora **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTELBLANCO** identificada con cedula número 52.464.434 de Bogotá D, C. estuvo vinculada con **V&R CONSULTORES JURIDICOS E INMOBILIARIOS**, identificada con NIT 80.500.860-4 como Coordinadora Administrativa durante 5 años, con tipo de contrato por prestación de servicios.

Durante este tiempo cumplió a cabalidad con sus compromisos, brindando un buen servicio de manera organizada y responsable.

Otorgo la presente certificación, a solicitud del interesado, firma mayo 12 del 2014.

Cualquier inquietud será con gusto atendida.

Cordialmente;

JOSE ROQUE VARGAS
CC 80.508.860 Cajicá
GERENTE

V&R CONSULTORES JURIDICOS E INMOBILIARIOS
NIT 80.500.860-4
Calle 17 No 8-49 Ofc 403/ Torre Edif.Expocentro
Tel 2843094/2830972

FEDEHOLA
FONDO DE EMPLEADOS DE HONOR Y LAUREL

Fondo de Empleados de Honor y Laurel

NIT. 830.023.205-3

CERTIFICACIÓN LABORAL

La señora ***Francy Yanira Orjuela Castelblanco*** *identificada con cedula número 52.464.434 de Bogotá, laboro en el fondo de empleados como coordinadora administrativa del mismo.*

Siendo una persona honesta y responsable a su cargo.

Expedida en Bogotá al día 12 de diciembre del 2003

FEDEHOLA
NIT. 830.023.205 - 3

CARLOS HERNANDEZ

GERENTE GENERAL

CARRERA 7 No. 75-01
TELEFONO: 310 43 35
BOGOTA, D.C.

CONSORCIO ALIANZA TEMPORAL
NIT. 900.030.117-6

CARGO: CAJERO

MISION DEL CARGO:

Atender con eficiencia las operaciones que se tramiten por caja, responder porque la existencia física del efectivo y demás valores custodiados, sea igual a los registros diarios, mantenerlo bajo custodia de acuerdo con las normas de seguridad establecidas, efectuar el cuadre diario y el reporte de los movimientos de caja.

AREAS DE RESPONSABILIDAD:

- Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos, elementos y muebles del área de caja, así como por el uso reservado de las claves de acceso a los aplicativos y bóvedas.
- Mantener en orden y actualizados los archivos y registros relacionados con las operaciones del cargo.
- Administrar la prestación del servicio de caja, sistema de filas, cajas preferenciales, velando por que la atención al cliente sea ágil, segura y oportuna.
- Efectuar la visación por forma y fondos de los pagos y retiros, realizando plena identificación de los beneficiarios de los mismos previo a la entrega.
- Registrar en el sistema los demás movimientos que afecten entradas o salidas de caja.
- Realizar la consolidación y el envío del movimiento diario una vez esté verificado y cuadrado.

RECIBI:

NOMBRE: Franoy Orjuela C.

FIRMA: _____

FECHA: 14 Marzo 06

14 Enero 06 — 16 Julio 2006.

FUNDACION SOCIAL
y sus Empresas

COLMENA

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **FRANCY YANIRA ORJUELA CASTELBLANCO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52.464.434** de **Bogota D.C.** laboró al servicio de esta entidad desde el **01 de Febrero de 2001** hasta el **06 de Noviembre de 2002**

Que su último cargo fue el de **CAJERO NOCTURNO** en **OFICINA SALITRE PLAZA**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el **05 de Marzo de 2003**

JANNETH E. SERRANO GARZON
Asesor de Servicios de Bienestar de Personal
Unidad Actividades Compartidas U.A.C.