



**TALENTO HUMANO**  
**NIT : 830077633-4**

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL  
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.**

**C E R T I F I C A**

Que el Licenciado **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **79.837.481** de Bogotá, fue nombrada por Resolución N°.095 del 14 de Diciembre de 2000 para desempeñar el cargo de Enfermero Servicio Social Obligatorio - Código 360-02 - Subgerencia de Servicios de Salud - **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, el cual desempeño desde el día 18 de Diciembre de 2000 hasta el 17 de Diciembre de 2001.

Mediante resolución No. 451 del 13 de Diciembre de 2001 fue desvinculado de la entidad a partir del 18 de Diciembre de 2001.

Plaza N°. 034 E Resolución N°.1008 del 17 de Noviembre de 2000.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 14 días del mes de Enero de 2002, para ser presentada ante el Ministerio de Salud.

  
**JAIME DANIEL ARIAS GUARIN**  
**Subgerente Administrativo y Financiero**

**CRA 13 N°.26A-34 SUR TEL : 366 44 26 366 17 15 209 50 02**

**LA SALUD ES UN ACTO DE AMOR**

## LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

### CERTIFICA

Que el Señor ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER identificado con Cedula De Ciudadania número 79,837,461, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Marzo de 2007 hasta el 04 de Julio de 2007, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA, desempeñándose en el cargo de ENFERMERO (A) JEFE con una asignacion mensual de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1,289,964).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 24 días del mes de Junio de 2009 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

  
**SANDRA BELTRAN GUILLEN****GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

LM: FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - - 246176



Servicio de reclutamiento, preselección,  
evaluación, y selección, suministro,  
contratación, autoliquidación, nómina,  
liquidación de prestaciones sociales y  
administración del talento humano a nivel nacional

BOGOTÁ PBX: 5940500 Cll. 70 No. 9-32 Servicio al Cliente 5940530 Fax: 5940500 Opción 2  
BARRANQUILLA / BUCARAMANGA / CAJICÁ / CALI / CARTAGENA / CÚCUTA / FACATATIVA /  
IBAGUÉ / MADRID / MANIZALES / MEDELLÍN / MONTERÍA / NEIVA / PASTO / PEREIRA /  
POPAYÁN / SANTA MARTA / SINCELEJO / SUBA / TUNJA / VALLEDUPAR / VILLAVICENCIO

REQUERIMIENTO: 03806143

[www.activos.com.co](http://www.activos.com.co)



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO  
SAN IGNACIO**

CIENCIA Y TECNOLOGIA CON PROYECCION SOCIAL

NIT: 860.015.536-1

**DGH - 126-11**

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA  
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO**

**HACE CONSTAR QUE**

El señor **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**, identificado con la cédula de ciudadanía número **79.837.461** de **BOGOTÁ D.C.**, prestó sus servicios en el cargo de **ENFERMERO JEFE**, bajo la modalidad de un contrato laboral a término Indefinido desde el 2 de Julio de 2009 hasta el 01 de Febrero de 2011.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 1 días del mes de Febrero de 2011.

  
**MARIA FERNANDA RUBIO LLANO**  
Directora de Gestión Humana





**CLÍNICA DEL OCCIDENTE**

*Sabemos cómo te sientes, sabemos cómo cuidarte*



Bogotá, Julio 4 de 2013

**EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA  
DE LA CLÍNICA DEL OCCIDENTE S.A.**

HACE CONSTAR QUE:

El señor **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL** identificado con cedula de ciudadanía N° **79.837.461** de Bogotá D.C, laboró en la institución desempeñando el cargo de **ENFERMERO** desde el 14 de Abril de 2011 al 14 de Junio de 2013.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, para los fines que conviniere y no presenta enmendaduras, quedando copia del mismo en los archivos del Departamento de Administración de Personal y Nomina de la Clínica del Occidente S.A.

Atentamente,

**CLINICA DEL OCCIDENTE S.A.**  
NIT. 860.090.566-1

  
**MARLÍN HERNÁNDEZ CUBIDES**

Coord. Administración de Personal y Nómina

ALCA

Avenida de las Américas No. 71C - 29 - PBX: 425 4620 - A.A. 72979

[www.clinicadeloccidente.com](http://www.clinicadeloccidente.com)

Bogotá, D.C. - Colombia



### **CERTIFICA:**

Que **ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER** identificado con cédula de ciudadanía número **79837461** estuvo vinculado (a) como trabajador (a) asociado (a) en la Cooperativa de Trabajo Asociado **TALENTUM**, mediante convenio de asociación a término indefinido, desde el **12 de Diciembre de 2013** hasta el **28 de Febrero de 2014**.

Prestó sus servicios personales, para desarrollar las labores u oficios bajo el cargo de **JEFE DE ENFERMERIA**, conforme a las necesidades de la Cooperativa, en la unidad de servicios **HOSPITAL INFANTIL DE SAN JOSE**.

En constancia de lo anterior se expide a solicitud del interesado a los veintiun (21) días del mes de Julio del año dos mil catorce (2014).

  
**HENRY LADINO DIAZ**  
**GERENTE GENERAL**

 **TALENTUM**  
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO  
NIT. 830.138.325 - 3

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE MEDICALL TALENTO HUMANO  
S.A.S.**

**CERTIFICA:**

**Que ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER** identificado con cédula de ciudadanía número **79837461** laboró en Medicall Talento Humano S.A.S., a través de un contrato de trabajo a Término Indefinido, desde el **1 de Marzo de 2014** hasta el **5 de Junio de 2014** desempeñando el cargo de **JEFE DE ENFERMERIA**.

*En constancia de lo anterior se expide a solicitud del interesado a los veintiun (21) días del mes de Julio del año dos mil catorce (2014).*



**HENRY LADINO DIAZ**  
GERENTE GENERAL

**MedicAll Th**  
MedicAll Talento Humano  
NIT.: 900.682.543-8

Carrera 21 # 22-68 Sur PBX 3612888  
Bogotá



NIT. 830.105.118-3

Personería Jurídica No. 1469 del 02 de Mayo de 2002

Resolución No. 15026 - 09 S.E.D.

## TLA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

### CERTIFICA

Que el Señor FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.837.461 de Bogotá, laboró en nuestra institución como INSTRUCTOR de fundamentación teórica y práctica del programa Técnico en Enfermería en las áreas de urgencias, médico-quirúrgica, gineco-obstetricia, medicina interna y pediatría, impartiendo formación con temáticas: Soporte Vital Básico, Primeros Auxilios, Administración de medicamentos. Con nosotros apoyó programas de promoción y prevención en el área de salud pública en sus diferentes políticas: (vacunación, salud sexual y reproductiva, estilos de vida saludable).

Periodo laborado desde el 25 de Febrero de 2013 hasta el día 8 de Septiembre de 2015, con una intensidad horaria de veinticuatro (24) horas semanales, contrato por prestación de servicios.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los diez (12) días del mes de Mayo de 2020.

  
DENIS GORDILLO CARDONA





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD DEL  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.837.461 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit 899.999.034-1, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado(s) 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:** **5185 del 16 de septiembre de 2015.**

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación en el programa TECNICO EN ENFERMERIA. Para el desarrollo de la competencia Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario asignación y/o delegación del profesional guías y protocolos vigentes.

**Plazo de Ejecución:** Desde el 18 de Septiembre de 2015 hasta el 18 de Diciembre de 2015.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 18 de Septiembre de 2015.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 18 de Diciembre de 2015.

**Término de Ejecución:** Tres (03) meses. (Incluida la prórroga).

**Prórroga:** Presenta prórroga del 19 de Noviembre de 2015, por Veintiséis (26) días.

**Adición:** Presenta adición del 19 de Noviembre de 2015, por valor de Dos Millones Ochocientos Treinta y Tres Mil Quinientos Tres Pesos M/cte. (\$2.833.503.).

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Nueve Millones Novecientos Diecisiete Mil Doscientos Cincuenta y Nueve Pesos M/cte. (\$9.917.259.). (Incluida adición).

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





### **Obligaciones Específicas del Contrato:**

1) Atender la Formación de aprendices en las Competencias a desarrollar en los respectivos programas de Formación. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de Formación. 3) Garantizar la actualización de los conocimientos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Apoyar los procesos misionales y estratégicos del Centro de Formación. 5) De igual manera de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas. 6) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 7) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 8) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 9) 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. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 11) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 12) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con los lineamientos institucionales. 13) 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. 14) 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. 15) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 16) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 17) Participar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 18) 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. 19) 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. 20) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 21) 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. 22) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores 23) 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. 24) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 25) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato, de acuerdo a la clasificación asignada por la ARL para el servicio a desarrollar. 26) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 27) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación de Talento Humano en Salud, e) Registro de Información Tributaria– RIT 28) Recibir y velar por el cuidado de los bienes muebles o equipos que le sean asignados mediante registro de inventario para el desarrollo de sus acciones y su posterior devolución al culminar periodo de contratación, para el trámite del Paz y Salvo. 29) El contratista se compromete a 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 adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 30) El contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 31) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**2. Número y Fecha del Contrato:** **2004 del 29 de Enero de 2016.**

**Objeto:** Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

**Plazo de Ejecución:** Desde el 01 de Febrero de 2016 hasta el 16 de Diciembre de 2016.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de Febrero de 2016.

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

**Término de Ejecución:** Diez (10) meses y Dieciséis (16) Días.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Ciento Cinco Pesos M/cte. (\$35.471.105.).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1) Atender la Formación de aprendices en las Competencias a desarrollar en el Programa de Formación 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de Formación. 3) Garantizar la actualización de los conocimientos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Apoyar los procesos misionales y estratégicos del Centro de Formación. 5) Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación. 7) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de aprendizaje. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con los lineamientos institucionales. 11) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de formación del SENA. 12) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 13) Participar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 14) 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. 15) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 16) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de clases. 17) Articularse con el Programa de Fomento de Bienestar del Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores. 18) 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. 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20) Estar afiliado o afiliarse al Sistema

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato, de acuerdo a la clasificación asignada por la ARL para el servicio a desarrollar. 21) Recibir y velar por el cuidado de los bienes muebles o equipos que le sean asignados mediante registro de inventario para el desarrollo de sus acciones y su posterior devolución al culminar periodo de contratación, para el trámite del Paz y Salvo. 22) Durante la ejecución del contrato el instructor deberá entregar evidencia de Certificación de la Norma Pedagógica de Formación Docente. 23) Certificación en inglés A2. 24) Para los instructores de formación virtual y a distancia deben velar por el cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 25) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 26) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**3. Número y Fecha del Contrato: 2759 del 30 de Enero de 2017.**

|  |   |
|--|---|
| <b>Objeto:</b>                           | Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud. |
| <b>Plazo de Ejecución:</b>               | Desde el 01 de Febrero de 2017 hasta el 15 de Diciembre de 2017.  |
| <b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b>     | 01 de Febrero de 2017.  |
| <b>Fecha de Terminación de Contrato:</b> | 15 de Diciembre de 2017.  |
| <b>Término de Ejecución:</b>             | Diez (10) meses y Quince (15) días. (Incluida la prórroga).   |
| <b>Prórroga:</b>                         | Presenta prórroga del 31 de Agosto de 2017, por Tres (3) meses y Nueve (09) días.   |
| <b>Adición:</b>                          | Presenta adición del 31 de Agosto de 2017, por valor de Once Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Ciento Cuarenta y Nueve Pesos M/cte. (\$11.446.149.).   |
| <b>Valor:</b>                            | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Seis Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Quinientos Sesenta y Cinco Pesos M/cte. (\$36.419.565.). (Incluida adición).   |



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



### Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la Formación de aprendices en las Competencias a desarrollar en el Programa de Formación **TECNICO EN ENFERMERIA**. 2) orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Garantizar la actualización de los conocimientos y tecnologías, de las fases y módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Apoyar los procesos misionales y estratégicos del Centro de Formación. 5) Atender la programación académica de los aprendices asignados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación. 7) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de aprendizaje. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con los lineamientos institucionales. 11) Colaborar en el diseño de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 12) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 13) Participar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 14) 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. 15) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de clases. 16) Articularse con el Programa de Fomento de Bienestar del Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores. 17) 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. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 19) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato, de acuerdo a la clasificación asignada por la ARL para el servicio a desarrollar. 20) Recibir y velar por el cuidado de los bienes muebles o equipos que le sean asignados mediante registro de inventario para el desarrollo de sus acciones y su posterior devolución al culminar periodo de contratación, para el trámite del Paz y Salvo. 21) Para los instructores de formación virtual y a distancia deben velar por el cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 23) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 30 de junio de 2017. 24) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**4. Número y Fecha del Contrato: 0390 del 18 de Enero de 2018.**

|  |   |
|--|---|
| <b>Objeto:</b>                           | Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud. |
| <b>Plazo de Ejecución:</b>               | Desde el 24 de Enero de 2018 hasta el 07 de Diciembre de 2018.  |
| <b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b>     | 24 de Enero de 2018.  |
| <b>Fecha de Terminación de Contrato:</b> | 07 de Diciembre de 2018.  |
| <b>Término de Ejecución:</b>             | Diez (10) meses y Trece (13) días o Novecientas Cincuenta y Ocho (958) Horas. (Incluidas las prórrogas).  |
| <b>Prórroga N°1:</b>                     | Presenta prórroga del 20 de Septiembre de 2018, por Ciento Cuarenta y Cuatro (144) Horas.   |
| <b>Adición N°1:</b>                      | Presenta adición del 20 de Septiembre de 2018, por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Veintitrés Mil Seiscientos Ochenta Pesos M/cte. (\$4.423.680.).   |
| <b>Prórroga N°2:</b>                     | Presenta prórroga del 06 de Noviembre de 2018, por Noventa y Seis (96) Horas.   |
| <b>Adición N°2:</b>                      | Presenta adición del 06 de Noviembre de 2018, por valor de Dos Millones Novecientos Cuarenta y Nueve Mil Ciento Veinte Pesos M/cte. (\$2.949.120.).   |
| <b>Valor:</b>                            | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve Millones Cuatrocientos Veintinueve Mil Setecientos Sesenta Pesos M/cte. (\$29.429.760.). (Incluida las adiciones).  |



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 7



### Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la Formación de aprendices en las Competencias a desarrollar en el Programa de Formación **TECNICO EN ENFERMERIA**. 2) orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Garantizar la actualización de los conocimientos y tecnologías, de los conocimientos y tecnologías, de las fases y módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Apoyar los procesos misionales y estratégicos del Centro de Formación. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el centro. 6) Atender la programación académica de los aprendices asignados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 7) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación. 8) Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de aprendizaje. 9) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 10) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con los lineamientos institucionales. 12) Participar en el diseño de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 13) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 14) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 15) 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. 16) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 17) Articularse con el Programa de Fomento de Bienestar del Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores. 18) 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. 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato, de acuerdo a la clasificación asignada por la ARL para el servicio a desarrollar. 21) Recibir y velar por el cuidado de los bienes muebles o equipos que le sean asignados, para la ejecución de los procesos de formación. 22) Para los instructores de formación virtual y a distancia deben velar por el cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 23) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 24) Para instructores de formación presencial, se incluirá que el instructor que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 8



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva del mismo, al informe de ejecución contractual, plazo máximo a julio 31 de 2018. 25) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico correspondiente. 26) La ejecución del contrato corresponderá a la fecha del acta de inicio del contrato. 27) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 28) Ejecutar acciones en el marco de los proyectos de investigación programadas por el centro, según lineamientos SENNOVA. 29) La ejecución para los tutores virtuales corresponderá a partir del inicio de la primera ficha de aprendices, numeral 19 de 2010 circular 3-2017-00208 del 21 de noviembre de 2017. 30) para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de 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. 31) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**5. Número y Fecha del Contrato:** **02265 del 06 de Febrero de 2019.**

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

**Plazo de Ejecución:** Desde el 08 de Febrero de 2019 hasta el 18 de Diciembre de 2019.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 08 de Febrero de 2019.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 18 de Diciembre de 2019.

**Término de Ejecución:** Diez (10) meses y Once (11) días o Novecientas Noventa 990 (Horas).

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Un Millones Trescientos Veintitrés Mil Seiscientos Pesos M/cte. (\$31.323.600.).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva para las competencias del programa de formación TECNICO EN ENFERMERIA, perteneciente a la red de conocimiento SALUD, de acuerdo con las

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 9



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las y tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) 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. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 10



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**6. Número y Fecha del Contrato:** **1333722 del 03 de febrero de 2020.**

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

**Plazo de Ejecución:** Desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 12 de diciembre de 2020.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 03 de febrero de 2020.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 12 de diciembre de 2020.

**Término de Ejecución:** Diez (10) Meses y Nueve (09) días (Incluida prórroga).

**Prórroga N°1:** Presenta prórroga del 31 de agosto de 2020, por Tres (03) Meses y Diez (10) días.

**Adición N°1:** Presenta adición del 31 de agosto de 2020 por valor de Doce Millones Seiscientos Treinta y Tres Mil Ochocientos Treinta y Tres Pesos M/cte. (\$12.633.833.).

**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:**

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva para las competencias del programa de formación **TECNICO EN ENFERMERIA**, perteneciente a la red de conocimiento **SALUD**, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 11



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) 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. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros, según programación del Centro de Formación. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**7. Número y Fecha del Contrato:** **2192800 del 29 de enero de 2021.**

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades, del centro de formación en talento humano en salud.

**Plazo de Ejecución:** Desde el 01 de febrero de 2021, hasta el 18 de diciembre de 2021.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 12



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



|  |   |
|--|---|
| <b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b>     | 01 de febrero de 2021.  |
| <b>Fecha de Terminación de Contrato:</b> | Contrato en ejecución.  |
| <b>Término de Ejecución:</b>             | Diez (10) Meses y Dieciocho (18) Días. (Incluida prórroga).   |
| <b>Prórroga N°1:</b>                     | Presenta prórroga del 10 de junio de 2021, por Tres (03) Meses y Tres (03) días.  |
| <b>Adición N°1:</b>                      | Presenta adición del 10 de junio de 2021 por valor de Doce Millones Noventa Mil Pesos M/cte. (\$12.090.000.).   |
| <b>Valor:</b>                            | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Un Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/cte. (\$41.340.000.). (Incluida Adición). |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias TECNICO EN ENFERMERIA de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, SALUD de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las y tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) 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. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 13



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G014v2. 28) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días del mes de septiembre del año 2021.

Firmado digitalmente  
por Gerardo Arturo

Medina Rosas

Fecha: 2021.09.19

12:45:48 -05'00'

**GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS**

Subdirector de Centro

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

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

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro de Formación de Talento Humano en Salud**

Dirección Carrera 6 n° 45 - 52, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 14



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA****HACE CONSTAR**

Que el (la) señor (a) **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.837.461 de Bogotá D.C., 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:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Número y fecha del contrato:</b>  | <b>CO1.PCCNTR.3380627 del 24 de enero de 2022.</b>  |
| <b>Objeto:</b>                       | Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento Salud, en el área temática de Apoyo Terapéutico Y Rehabilitación. |
| <b>Plazo de ejecución:</b>           | Diez (10) meses   |
| <b>Valor:</b>                        | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Nueve Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$39.975.000).   |
| <b>Fecha de inicio de ejecución:</b> | Veinticuatro (24) de enero de 2022.   |
| <b>Adición:</b>                      | Tres Millones Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Cincuenta Pesos (\$3.064.750).   |
| <b>Prórroga:</b>                     | Hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022.   |
| <b>Fecha de terminación:</b>         | Dieciséis (16) de diciembre de 2022.  |
|                                      | <b>Nota:</b> El contrato se encuentra en ejecución.   |

**Obligaciones específicas:**

1. Participar en el Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo executor 4 GTH-F-075 V.06 correspondiente. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, cuando el centro de formación lo requiera. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de

Certificado No.  
SC-CER339881Certificado No.  
CO-SC-CER339881**Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

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





matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera. 19. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On Base del SENA y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2022.

**LEONORA BARRAGAN BEDOYA**  
**Subdirectora del Centro de Desarrollo Agroempresarial**  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Vo. Bo: Javier Ricardo Jimenez Rincon, Coordinador Administrativo  
 Proyecto: Mille Yesenia Malagon Arevalo, Contratista



Certificado No.  
SC-CER339981



Certificado No.  
CO-SC-CER339981

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca– Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545

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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO  
AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79837461 de Bogotá D.C., 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.4546382 del 02 febrero de 2023**

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento Salud, Área Temática Apoyo Terapéutico Y Rehabilitación, en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

**Plazo de ejecución:** Diez (10) Meses y Trece (13) Dias

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 02 de febrero de 2023

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor Cuarenta Y Dos Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Quinientos Noventa Y Tres Pesos M/cte (42743593).

**Fecha de Terminación de Contrato:** 16 de diciembre de 2023

**Nota:** El contrato se encuentra en ejecución.

**Centro de Desarrollo Agroempresarial**  
**Vereda Bojaca, Carrera 11, Sector El Darien, Lote 1, Chía –**  
**PBX 8844545**  
  
**@SENAComunica**  
**www.sena.edu.co**



### Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo executor correspondiente.
2. Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.
3. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GFPI-G-013
4. Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.
5. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.
7. Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.
12. Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Aplicar al proceso decertificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso



de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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 Veinte (20) días del mes de noviembre de 2023.

**JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON**  
**Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroempresarial**  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Proyecto: Jeimmy Alexandra Ahumada Rodriguez   
Cargo: Apoyo administrativo - Contratista

Reviso: Ana Adelina Mora Romero   
Cargo: Coordinadora Administrativa.



Certificación No. 012

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO  
AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO  
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**, identificado con cédula de ciudadanía No.**79.837.461** de Bogotá D.C., 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. 5833262 del 29 de enero de 2024**

**Objeto:** Contratar la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional en los programas de modalidad presencial titulada, complementaria y/o seguimiento etapa productiva, en la red de conocimiento SALUD, área temática de ENFERMERIA, programadas por el Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

**Plazo de ejecución:** Diez (10) meses y Siete (07) días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** Veintinueve (29) de enero del 2024.

**Fecha de Terminación de Contrato:** Cinco (05) de diciembre del 2024.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Sesenta y Siete Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. (\$45.026.666).

**Forma de Pago:** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Doscientos Noventa y Tres Mil Trecientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. (\$ 293.333), b) Diez (10) pagos iguales por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.400.000) cada uno, c) Un último pago por valor de Setecientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. (\$ 733.333).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Ejecutar la formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.
3. Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado,

**Centro de Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca  
Vereda Bojaca, Carrera 11, Sector El Darien, Lote 1, Chía –  
PBX 8844545**



*Certificación No. 012*

emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.

4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

5. Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.

6. Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.


7. Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.

Se expide a solicitud del interesado, 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 Trece (13) días del mes de enero de 2025.

**JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON**

**Centro de Desarrollo Agroempresarial Subdirector (e)**

Reviso: Ana Adelina Mora Romero,   
Cargo: Coordinadora Administrativa

## EL SUSCRITO COORDINADOR TÉCNICO DEL PROGRAMA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO CERTIFICA QUE:

Revisados los antecedentes que obran en el archivo de la Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo, el **MINISTERIO DEL TRABAJO** con NIT 830.115.226-3 y **FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL** con CC No. 79.837.461, suscribieron el 18 de septiembre de 2024 el Contrato de Consultoría Individual No. 039 del 2024.

### Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Consultoría individual como apoyo de cualificaciones, para brindar asistencia a la DMFT, en la revisión, análisis y elaboración de informes relacionados con los documentos derivados de la implementación del Subsistema de Formación para el Trabajo, dentro del marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo – 3.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Presentar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del contrato, un plan de trabajo detallado para la ejecución de las actividades, el cual deberá estar articulado con las necesidades de ejecución del contrato de consultoría MT-BID-065-2023 y los requerimientos de la Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo. El plan de trabajo deberá contar con la revisión y visto bueno del Unidad Técnica de Gestión 1 y del Coordinador Técnico del Programa para Fortalecer Políticas de empleo y la aprobación del supervisor por escrito, por cualquier medio, para su recibo a satisfacción.
2. Brindar apoyo técnico a la Unidad Técnica de Gestión 1 de la Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo en la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023 y apoyo transversal a la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo considerando que es la responsable técnica y funcional en materia de diseños de cualificaciones, diseños curriculares y habilitación de programas, en la revisión y análisis de los documentos derivados de los procesos de elaboración de Diseños de Estructuras de Cualificaciones del sector trabajo y sus respectivos Catálogos, Diseños Curriculares de Programas de Formación basados en Cualificaciones, Acompañamiento a Instituciones en el proceso de habilitación de estos programas en el marco de la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023.
3. Apoyar a la Unidad Técnica de Gestión 1 en la recolección de documentación, sistematización y generación de material de seguimiento (informes, presentaciones, actas de reuniones, comunicaciones, ayudas de memoria, matrices de seguimiento, documentos técnicos, fichas, reportes, infografías, entre otros), que evidencien las observaciones, análisis, conclusiones, ajustes y validaciones a los documentos derivados de los procesos de elaboración de Diseños de Estructuras de Cualificaciones



del sector trabajo y sus respectivos Catálogos, Diseños Curriculares de Programas de Formación basados en Cualificaciones, Acompañamiento a Instituciones en el proceso de habilitación de estos programas, y elaboración de recomendaciones para la implementación del índice sintético de calidad del Subsistema de Formación para el Trabajo en el marco de la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023.

4. Identificar recomendaciones y documentos de respuesta, tendientes a solucionar las consultas técnicas y otras dificultades advertidas, derivadas de los procesos de elaboración de Diseños de Estructuras de Cualificaciones del sector trabajo y sus respectivos Catálogos, Diseños Curriculares de Programas de Formación basados en Cualificaciones, Acompañamiento a Instituciones en el proceso de habilitación de estos programas, y elaboración de recomendaciones para la implementación del índice sintético de calidad del Subsistema de Formación para el Trabajo en el marco de la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023.
5. Apoyar la elaboración de informes de avances en la ejecución y resultados de los procesos de elaboración de Diseños de Estructuras de Cualificaciones del sector trabajo y sus respectivos Catálogos, Diseños Curriculares de Programas de Formación basados en Cualificaciones, Acompañamiento a Instituciones en el proceso de habilitación de estos programas, elaboración de recomendaciones para la implementación del índice sintético de calidad del Subsistema de Formación para el Trabajo; con la finalidad de reforzar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos y calidad de los documentos y productos derivados de estos procesos en el marco de la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023.
6. Apoyar a la UTG1 asistiendo a reuniones y promoviendo articulación con otros grupos de trabajo y dependencias internas del Ministerio, para contribuir con la adecuada ejecución de los procesos de elaboración de Diseños de Estructuras de Cualificaciones del sector trabajo y sus respectivos Catálogos, Diseños Curriculares de Programas de Formación basados en Cualificaciones, Acompañamiento a Instituciones en el proceso de habilitación de estos programas, y elaboración de recomendaciones para la implementación del índice sintético de calidad del Subsistema de Formación para el Trabajo en el marco de la ejecución de la consultoría MT-BID-065-2023.

**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** hasta el 31 de diciembre de 2024, contando a partir de la suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal por parte del MT y constancia de afiliación a la ARL.

**VALOR INICIAL:** El valor total del contrato asciende a la suma total fija de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOSM/CTE (\$24.000.000) INCLUIDO IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.



**Fecha de Inicio:** 19 de septiembre del 2024.  
**Fecha Terminación:** 31 de diciembre del 2024  
**Estado:** Ejecutado a Satisfacción

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de febrero del 2025.

**IVAN DARIO QUIÑONES SANCHEZ**

COORDINADOR TÉCNICO

PROGRAMA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO

PRÉSTAMO 4934/OC-CO Y LOS CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLES GRT/CF-17823-CO Y 4935/GR-CO