Certificación No. 274

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR MARIN identificada con cédula de ciudadanía No. 43.157.657 de Medellín, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	003605 del 08 de Abril de 2019.
Objeto:	5_9201_85 Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para orientar programas de formación titulada presencial y/o virtual .y complementaria presencial en los programas de las redes tecnológicas logistica y transporte, ventas y comercializacion en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero..
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Abril de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta millones setecientos ochenta y siete mil trescientos pesos m/cte. ($30.787.300), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: • Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. • Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. (Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, evidencias de actividades en el LMS, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija). • Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios. • Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto

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

contractual. • 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, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros)..

2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: • Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. • Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. • Desarrollar acciones de formación presencial de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato. • Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..

3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: • Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. • Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. • Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. • Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. • Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los

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

proyectos formativos y el calendario de formación institucional. • Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento • Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. • Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. • Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..

4. EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: • Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. • Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. • Informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional..

5. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras

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

entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente..

6. EL INSTRUCTOR CONTRATISTA SE OBLIGA A CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÒN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual..

7. ORIENTAR FORMACIÓN VIRTUAL • El contratista instructor debe conocer y aplicar: el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral disponible en Compromiso (http://compromiso.sena.edu.co), formato de planeación pedagogía del programa de formación complementario virtual y Reglamento de aprendices SENA. • Dar estricta aplicación al instructivo "Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje dispuesto en: "http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1365 Reportar inconsistencias: En caso de presentarse algún inconveniente con lo requerido o dispuesto en el curso, el instructor contratista debe generar de forma inmediata la notificación a soporte técnico del Nodo, a través del formulario que se tenga para este fin, el cual será suministrado a través del gestor virtual del centro de formación. • Consulta y atención a las observaciones del equipo de consejería, para la implementación de planes de mejoramiento en caso de ser necesario. • Asistencia y participación en las transferencias realizadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico, dentro de proceso de mejora continua. • Planeación o alistamiento del espacio de formación debido a que en ella se establece la estructura de la ejecución a desarrollar, la explicación de las normas de funcionamiento y los tiempos entre otros. • Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa. • Buscar potenciar y/o fortalecer la interacción entre los aprendices y el instructor que hacen parte del programa de formación. • Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las

herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos...). Así mismo deberá fomentar la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación. • Demostrar el dominio de las competencias del programa de formación y el enfoque metodológico y pedagógico del SENA. Esta función se centra en el acompañamiento para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. • Realizar el acompañamiento día a día del trabajo de los aprendices y esta labor, se complementa con las demás acciones que deben desempeñar el instructor contratista en el desarrollo del mismo. • Ejecutar las acciones mínimas que debe desempeñar como instructor en el desarrollo de los cursos virtuales de acuerdo con el momento de la formación, dependiendo el tipo de formación, sea complementaria o titulada, de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje" numerales del 8 y sgtes al 9 y sgtes." • Cumplir y aplicar lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en plataforma Compromiso..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 23 de Septiembre de 2019.

CLAUDIA ELENA LÓPEZ PÉREZ
Subdirectora (E) Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Maria Fabiola Quintero Pineda
IP: 43105
Vo.Bo.:

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

No: 2-2018-002488
10/08/2018 10:34:32

HACE CONSTAR

Que la señora ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR MARIN identificada con cédula de ciudadanía No. 43.157.657 de Medellín, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:**	002675 del 23 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial, logística y transporte en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.
Plazo:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones seiscientos noventa mil pesos m/cte. ($34.690.000), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y nueve mil pesos m/cte. ($3.469.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación. 6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00 Medellin
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

calendario de formación institucional.

8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.

12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.

18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00 Medellin
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.
29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 104 Nro. 67-120 - (4) 576 00 00 Medellin
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.

34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.

35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.

37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.

38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.

40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.

41. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" 0 la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, según cronograma institucional y del centro de formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 10 de Agosto de 2018.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Radicado No.: 1-2018-002049 NIS No.: 2018-01-216254

Proyectó: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR MARIN identificada con cédula de ciudadanía No. 43.157.657 de Medellín, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*003132 del 09 de Febrero de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como instructora en el area de gestion de la produccion industrial, calidad, medio ambiente y seguridad ocupacional en formacion titulada y complementaria para el ctgi..*
Fecha de Inicio:	*diez (10) de Febrero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una prórroga por 90 dias; el término real de ejecución del contrato fue de nueve (9) meses.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de veintinueve millones cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos treinta y cuatro pesos m/cte. ($29.424.834), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintinueve millones cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos treinta y cuatro pesos m/cte ($29.424.834).*
No. del Contrato:	*005220 del 09 de Noviembre de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como instructora en el area de gestion de la produccion industrial, calidad, medio ambiente y seguridad ocupacional en formacion titulada y complementaria para el ctgi.*
Fecha de Inicio:	*diez (10) de Noviembre de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "un (1) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato; el término real de ejecución del contrato fue de un (1) mes y tres (3) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de tres millones quinientos noventa y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos m/cte. ($3.596.368), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el*

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

	Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de tres millones quinientos noventa y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos m/cte ($3.596.368).
No. del Contrato:	*001181 del 28 de Enero de 2016.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de produccion y logistica, en formacion titulada,especializaciones y complementaria relacionadas con el area,bajo las modalidades que orienta el centro tecnologico de gestion industrial..*
Fecha de Inicio:	*un (01) de Febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una prórroga por 73 dias; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y trece (13) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($35.134.354), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($35.134.354).*
No. del Contrato:	*001731 del 30 de Enero de 2017.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de produccion industrial y afines,en formacion titulada y complementaria para el centro textil y de gestion industrial.*
Fecha de Inicio:	*un (01) de Febrero de dos mil diecisiete (2017).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*En ejecución.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos cincuenta pesos m/cte. ($34.685.350), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.* *2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.* *3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción*

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

previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.

5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.

6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.

7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.

12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.

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

18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.
29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de

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

Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.

35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.

37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.

38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.

40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.

41. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo a junio 30 de 2017, en caso de no estar certificado en esta norma.

42. Orientar formación complementaria en las instituciones penitenciarias y carcelarias, cuando sea requerido.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, el 24 de Mayo de 2017.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

ISO 9001 contec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 contec
Certificado No. GP-CER339688

Corporación Industrial Minuto de Dios
Nit 830000440-9
"Entregamos más de lo esperado"

CORPORACIÓN INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS
NIT 830.000.440-9

HACE CONSTAR:

Que **ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR MARIN** identificada con **C.C. 43.157.657** estuvo vinculada a esta entidad mediante contrato civil de prestación de servicios en la Regional Antioquia desde Abril 22 de 2014 hasta Marzo 31 de 2015 prestando los servicios de Asesor Técnico del proyecto "Incremento de las capacidades productivas, empresariales, comerciales y sociales, de Mipymes pertenecientes a población desplazada por la violencia, ubicadas en el departamento de Antioquia" Proyecto CD020 – 2013.

De igual manera estuvo vinculada en los siguientes periodos:

- Desde octubre 24 de 2012 hasta junio 30 de 2013 desempeñando el cargo de Asesor y Docente Técnico, dentro del proyecto "Fortalecimiento empresarial y el desarrollo del potencial de las unidades productivas de la población desplazada de los departamentos de Antioquia y la ciudad de Bogotá por medio de los servicios de desarrollo empresarial, acompañamiento psicosocial, formación en la educación financiera y formalización empresarial" CD010-12.

Para constancia de lo anterior se expide y firma este certificado en la ciudad de Medellín, a los veintiún (21) días del mes de Julio de 2015.

Atentamente,

Alix Andrea Londoño Hernández
Directora Desarrollo Organizacional
Corporación Industrial Minuto de Dios

Desminado humanitario en:

Afganistán
Georgia
Colombia
Zimbabue
Mozambique
Somalilandia
Nagorno Karabaj
Cisjordania
Laos
Kosovo
Sri Lanka
Camboya
Angola
Costa de Marfil

THE HALO TRUST

GETTING MINES OUT OF THE GROUND, FOR GOOD.

Cra 5 No 71-45
Edificio La Strada
Oficina 602
Bogotá DC, Colombia

Tel: +57 (1)321 4176
mail@halocolombia.org
www.halotrust.org

20

A quien pueda interesar

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente se certifica que la señora ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR, identificada con C.C No. 43.157.657 de Medellín, trabajó para nuestra organización con un contrato indefinido, desde el 1 de junio de 2013 hasta el 21 de febrero de 2014, devengando un salario mensual de Dos millones cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($2.400.000) en el Cargo de Administrador de Locación.

Se expide a solicitud del interesado el día 21 de febrero de 2014

Atentamente,

Grant Salisbury
Director de programa
The HALO Trust Colombia

21

LA LIDER DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que la Señora **BETANCUR MARIN ALEJANDRA PATRICIA**; identificada con cédula de ciudadanía Nº 43.157.657 de Medellín; realizó actividades en nuestra institución como **DOCENTE; en los siguientes módulos:** Inventarios, Salud Ocupacional, Proyección de Mercados, Servicio al Cliente, Penetración de Mercados, Plan de mercadeo, en periodos académicos así:
II Semestre del 2011: Agosto del 2011 a Noviembre 2011
I semestre del 2012: Febrero del 2012 a Junio 2012
Bajo un **contrato por prestación de servicios**. Realizando las funciones que le conllevan como docente.

Durante todo este tiempo se ha distinguido por ser una persona seria, responsable y con alto sentido de pertenencia con la institución.

Cualquier información adicional con gusto le será suministrara.

Se expide a solicitud de la interesada

Dada en Medellín, a los dos (02) días del mes de Septiembre de 2015

PAULA ANDREA CALLE RUIZ.
Líder de Gestión Humana
paulacalle@politecnicomayor.edu.co
Tel: 2162066 Ext 107/119

Katherine M.

65 años

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín, Marzo 08 de 2011

EL DIRECTOR DE EXTENSION ACADEMICA

CERTIFICA

Que **Alejandra Patricia Betancur Marín** identificada con cedula **43157657** tiene un contrato de prestación de servicios profesionales con la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en el marco del convenio Inter administrativo 4600032913 de 2011, por un valor total de $39930000, de los cuales $38.998.300 corresponde a honorarios mensuales, el valor total del contrato se le hace el 10% de rete fuente; el valor del primer pago se realizara por 3061300

El contrato va desde el 08 de Marzo de 2011 hasta el 31 de Diciembre de 2011, el valor del honorario mensual menos la rete fuente es de $3593700

Ricardo Alberto Robles Torres

User: 34985978

23

Alcaldía de Medellín
Secretaría de Bienestar Social

Medellín, 28 de Septiembre de 2010

LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

ALEJANDRA PATRICIA BETANCUR MARIN, con CC: 43.157.657, Persona Natural celebró contrato de Prestación de Servicios No. 4600023755 de 2010 con el Municipio de Medellín – Secretaría de Bienestar Social-, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales en ingeniería industrial, para apoyar la planeación y control de los procesos del proyecto atención preventiva para un envejecimiento exitoso de la Unidad de Tercera Edad de la Secretaría de Bienestar Social".

VALOR TOTAL:	$43.826.500
VALOR EJECUTADO:	$26.582.500
VALOR POR EJECUTAR:	$17.244.000
FECHA DE INICIO:	15 de Enero de 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de Diciembre de 2010
DURACIÓN:	11.5 meses
INTERVENTOR:	Beatriz Elena Vásquez Puerta

Atentamente,

José Hilario Vélez

JOSÉ HILARIO VÉLEZ QUINTERO
Abogado
Secretaría de Bienestar Social

Preparó: Matilde E. Guzmán M.