Certificación No. 689

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGIE NICOLE DIAZ OSPINA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1070620847** de **GIRARDOT**, celebró 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:** CO1.PCCNTR.7528602 de 2025.

Objeto: Prestar temporalmente los servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área de nómina y prestaciones sociales y a fines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada presencial en el marco del programa de articulación con la educación media atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca.

Plazo de ejecución: Desde el 17 de marzo hasta el 19 de diciembre de 2025.

Fecha de Inicio de Ejecución: 17 de marzo de 2025.

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2025.

Término de Ejecución: 09 meses y 02 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($37.869.307)

2. Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación
(EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno al aplicativo SOFIA PLUS 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). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando
los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de
programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6. Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2025, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
7. Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y
aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
8. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos
de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
9. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
10. Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el
aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y
productos indicados.
11. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización
en formación.
12. Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices
y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.
13. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el
tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración

Educativa.
14. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo
del Centro de Formación
15. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
16. 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.
17. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las
coordinaciones académicas.
18. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su
conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
19. 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, ola evidencia
de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de
2025.
20. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder
del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.
21. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
22. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS
a realizar por el centro de formación.
23. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los
productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
24. Cumplir con lo establecido en el "Manual de Articulación con la Media", en lo referente a su rol como facilitador del proceso de enseñanza-aprendizaje

25. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

El contrato podrá ser objeto de cesión o terminación por cualquiera de las partes desde la fecha de su expedición, 10 de diciembre de 2025, hasta la fecha de finalización de este. La cesión o terminación deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, de conformidad con la información registrada en los sistemas del SENA.



Firmado digitalmente por PRADA PAEZ LUIS JAVIER
Fecha: 2025.12.10 11:43:53 -05'00'

LUIS JAVIER PRADA PAEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)

Proyectó: Natalia Stefanny Rodriguez Garcia
Cargo: Apoyo Subdirección

Revisó: Ana Milena Delgado Rico
Cargo: Coordinadora Administrativa (E)