



**OXFORD
CENTRE**

Making English Easier

OXFORD CENTRE TOLIMA

Institución Educativa para la formación y el desarrollo humano
Licencia de Funcionamiento Resolución 1431 del 13 de Agosto de 2008
Registro de programas Resolución 71-000275 del 28 Enero de 2015
De la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué

CERTIFICA QUE

El/La Señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ** identificado(a) con documento de Identidad No. 1110535896 desarrollo diferentes contratos de prestación de servicios profesionales en calidad de experto en el manejo del idioma Ingles con independencia y autonomia en el desarrollo de sus funciones sin el cumplimiento de horario alguno, por medio de ordenes de trabajo con las siguientes fechas de iniciacion:

CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION
OT 510	2014-02-15	2014-10-18
OT 535	2014-05-30	2015-02-26
OT 627	2015-02-09	2015-05-08

Durante el desarrollo de sus contratos cumplió a cabalidad con lo pactado en ellos.

Se expide en Ibagué con destino al interesado a los (18) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

LUZ PIEDAD RODRIGUEZ VILLABON
SUBGERENTE

AG028



Ibagué, diciembre 26 de 2016

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
DEL SENA REGIONAL TOLIMA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **N° 1110535896**, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

Contrato N°: 937 del 17 de marzo de 2016

OBJETO: Prestar los servicios de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del Programa de Formación Regular, y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2.016, de acuerdo a lo concertado con la Red de Conocimiento en INGLES definida por la Dirección Nacional del Sena

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 17-03-2016

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14-12-2016

VALOR MENSUAL: (\$3.367.510) M/CTE.

TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE QUINIENTOS DIEZ PESOS

1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 2. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 5. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 6. Evaluar la Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 7. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84268
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1110535896** 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 : 997 del 24 de febrero de 2017

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del Programa de Virtualización, y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2.017, de acuerdo a lo concertado con la Red de Conocimiento en INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definida por la Dirección Nacional del Sena.

Inicio de Ejecución: 27-02-2017

Término de ejecución: 28-11-2017

2. Número y Fecha del Contrato : 937 del 16 de marzo de 2016

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del Programa de Formación Regular, y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2.016, de acuerdo a lo concertado con la Red de Conocimiento en INGLES definida por la Dirección Nacional del Sena

Inicio de Ejecución: 17-03-2016

Término de ejecución: 14-12-2016

Obligaciones específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los

GTH-F-131 pág. 1



Certificado No.
SC-CERT339981



Certificado No.
CO-SC-CERT339981



Certificado No.
GP-CERT339981





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

11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la 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. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá 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 un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 11 días de diciembre de 2017

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Peña
Revisó: Martha Liliana Restrepo Díaz

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1110535896** 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 : 887 del 24 de enero de 2018

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del programa FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2018.

Plazo: Nueve (09) meses sin exceder el 14 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 01-02-2018

Término de ejecución: 30-10-2018

Valor mensual: (\$3.572.591) M/CTE.

TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS

Valor total: (\$32.153.319) M/CTE.

TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS

2. Número y Fecha del Contrato : 997 del 24 de febrero de 2017

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del Programa de Virtualización, y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2017, de acuerdo a lo concertado con la Red de Conocimiento en INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definida por la Dirección Nacional del Sena.

Inicio de Ejecución: 27-02-2017

Término de ejecución: 28-09-2017



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

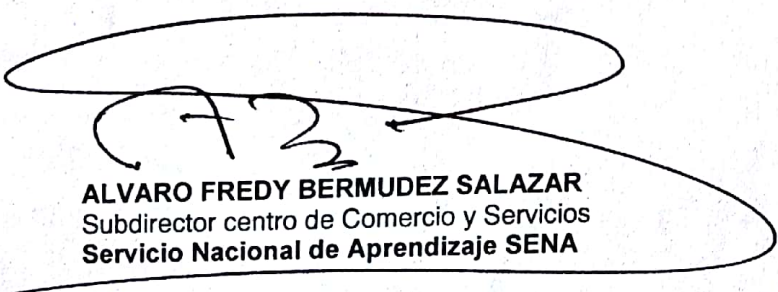


GTH-F-131 pág. 1



oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá 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 un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días de mayo de 2018


ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 3



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1.110.535.896** 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 : 780 del 20 de febrero de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en la familia **BILINGUISMO** en el marco del programa formación complementaria virtual de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2019

Plazo: nueve (09) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 22-02-2019

Término de ejecución: 23-11-2019

Obligaciones específicas. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de Instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario Institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar Información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar Integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá 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 un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días de septiembre de 2019


ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
 Subdirector de Centro
 Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
 Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
 IP: 84273



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
 Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 1.110.535.896** 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: 1377144

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2020.

Plazo: nueve (09) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2020

Inicio de Ejecución: 19-02-2020

Término de ejecución: 19-11-2020

Valor mensual: (\$3.790.150) M/CTE.

TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS

Valor total: (\$34.111.350) M/CTE.

TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS

2. Número y Fecha del Contrato : 780 del 20 de febrero de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en la familia BILINGUISMO en el marco del programa formación complementaria virtual de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2019

Plazo: nueve (09) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 22-02-2019

Término de ejecución: 23-11-2019

Obligaciones específicas. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la 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. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá 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 un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días de julio de 2020

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector de Centro
Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Ginna Marcela Ruiz Gonzalez- gmrui@gmruizg@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibague - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

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



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.110.535.896** 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. 2255727 del 14 de febrero de 2021.

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual (Bilingüismo) del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15-02-2021

Fecha de Terminación de Contrato: 16-11-2021

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS **(\$35.100.000) M/CTE.**

Obligaciones específicas del contrato: **1.** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma de Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **7.** Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente. **9.** Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el SENA. **10.** Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. **11.** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **12.** Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. **13.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **14.** Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS). **15.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **16.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. **17.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **18.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre de 2021). **19.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.” **20.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 10 días de mayo de 2021.

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.110.535.896** 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.3348337 del 22 de enero de 2022

Objeto: contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para impartir formación en los diversos programas virtuales y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2022 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del SENA.

RED CONOCIMIENTO: institucional de enseñanza de idiomas

AREA: bilingüismo

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses sin exceder el 17 de diciembre de 2022.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01-02-2022

Fecha de Terminación de Contrato: 31-10-2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: **1.** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma de Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten. **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **7.** Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

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



Evaluación Vigente. **9.** Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. **10.** Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. **11.** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **12.** Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. **13.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **14.** Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS). **15.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **16.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. **17.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **18.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación esta sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior. **19.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.” **20.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 2 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado
digitalmente por
ÁLVARO FREDY
BERMÚDEZ SALAZAR
Fecha: 2022.12.02
10:01:05 -05'00'

ÁLVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Maria Alejandra Holguin Cifuentes
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **LUCELY CALDERON GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.535.896 de Ibagué, 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: **4510165 del 02 de febrero de 2023.**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria virtual.

Plazo de Ejecución: Desde el 03 de febrero de 2023, hasta el 30 de julio de 2023.

Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de febrero de 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: Contrato en ejecución.

Término de Ejecución: Cinco (05) meses y Veintisiete (27) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Quinientos Ochenta Mil Novecientos Ochenta pesos M/cte. (\$24.580.980.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (FORMACION COMPLEMENTARIA IDIOMAS ENGLISH) y competencias (ORIENTAR LAS COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 # 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



VIRTUAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (ENGLISH DOT WORKS), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. i) 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. j) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información**

Dirección Calle 52 # 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II, a los 08 días del mes de mayo del Año 2023.

Firmado
digitalmente por

ELVIA ZORAIDA
MARTIN MORA
Fecha: 2023.05.09
14:38:21 -05'00'
ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Subdirectora (e) de Centro

Proyectó: Daniela Aros romero 
Cargo: Apoyo Administrativo

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la Señora **LUCELY CALDERON GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.535.896 de Ibagué, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit 899.999.034- 1, 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: 5265673 del 03 de agosto de 2023.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria virtual.

Plazo de Ejecución: Desde el 03 de agosto de 2023, hasta el 15 de diciembre del 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de agosto de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: Contrato en ejecución

Término de Ejecución: Cuatro (04) meses y Doce (12) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciocho Millones Ciento Sesenta y Dos Mil Seiscientos Trece pesos M/Cte. (\$18.162.613).

Obligaciones Especificas del Contratista:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (FORMACION COMPLEMENTARIA IDIOMAS ENGLISH) y competencias (ORIENTAR LAS

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5941301

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (ENGLISH DOT WORKS), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato. H) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo. i) 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. j) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución. q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área. r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. s) El

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información**

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5941301

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

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 27 días del mes de octubre del año 2023.

Firmado
digitalmente por
Elvia Zoraida
Martin Mora
Fecha: 2023.10.30
19:56:56 -05'00'

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA

Subdirectora (E) Centro de Gestión de
Mercados, Logística y Tecnologías de la
información.

Proyectó: Natalia Montenegro - Contratista – Apoyo Administrativo

Revisó: Andres Julián Triana R - Cargo: Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5941301
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificación No. **0957**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS
LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **LUCELY CALDERON GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.110.535.896** de Ibagué, 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	5862207 de 01 febrero de 2024
Objeto:	Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2024, hasta el 09 de septiembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución	01 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	09 de septiembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$32.598.479)

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C . - PBX 57 601 5461500



Certificación No. **0957**

Forma de Pago:

a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.339.664).

Obligaciones Específicas del Contrato: : 1) Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. 2) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. 3) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA. 4) Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas. 5) Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. 6) Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. 7) Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendizaje y la normativa de formación profesional integral. 8) Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Página 2 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO Reglamento del Aprendizaje SENA. 9) Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. 10) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 11) Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 12) Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendizaje. 13) Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14) Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 15) Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. **0957**

cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16) Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. 17) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18) Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera. 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20) Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. 21) Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). 22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de los contratos.

2. Número y Fecha del Contrato

6742832 de 12 de septiembre de 2024

Objeto:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación complementaria virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Plazo de ejecución:

Desde el 12 de septiembre de 2024, hasta el 17 de diciembre de 2024.

Fecha de Inicio de Ejecución

12 de septiembre de 2024.

Fecha de Terminación de Contrato:

17 de diciembre de 2024.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$13.992.042).

Forma de Pago:

a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.125.882), b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C . - PBX 57 601 5461500



Certificación No. **0957**

diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (\$1.935.070).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. 3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. 5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. 6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando Página 2 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO las herramientas y métodos definidos por la entidad. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 8. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad 9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz 10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 11. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 14. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz 15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C . - PBX 57 601 5461500



3. Número y Fecha del Contrato	7457932 de 13 de febrero de 2025
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento bilingüismo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde el 13 de febrero de 2025, hasta el 19 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución	17 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	Contrato en ejecución.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 47.221.647).
Forma de Pago:	a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).



Certificación No. **0957**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. 3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada x ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado. 4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. 6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. 8. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 9. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad. 10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 12. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 14. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 17. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 N° 13-65, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. **0957**

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 quince (15) días del mes de noviembre 2025.

Firmado
digitalmente
por Mireya
Parra Pinto
Fecha:
2025.11.18
14:52:53 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) Centro.

Proyectó: Jeimmy Medrano Cáceres - Contratista – Apoyo Administrativo
Revisó Brayan José Rojas Hurtado– Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo