EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **RIGOBERTO HERRERA BUENO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 79.602.031**de **BOGOTA D.C** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**0391 de 07 de marzo de 2011**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 480 horas en el programa Formación Titulada en el módulo Competente Social – Comunicación.
Plazo de ejecución:	Desde 07 de marzo hasta 06 de julio de 2011.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de marzo de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	06 de julio de 2011.
Término de ejecución:	04 meses (120) horas.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Diez Millones Doscientos Noventa Y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta Pesos M/Cte. ($10.299.840).
Forma de Pago:	Suma que fue cancelada a razón de Veintiún Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($21.458) por hora.

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los Equipos de desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad 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. 3. 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 objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días,

todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de fa información 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11. Participar en el desarrollo de innovaciones -investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13. 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.14. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal 18. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional ·Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional integral, si es del caso. 20. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a ·las clases programadas; colaborar activamente· con la disposiciones- sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23. Para Instructores de las Especialidades de: Cultura · Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos

2. Número y Fecha del Contrato:	**1126 de 09 de noviembre de 2011**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal impartiendo 250 horas en Contabilidad, Finanzas e Impuestos, en el área de Comunicación.
Plazo de ejecución:	Desde 09 de noviembre hasta 17 de diciembre de 2011.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de noviembre de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2011.
Término de ejecución:	01 mes y 09 días (120) horas.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Cinco Millones Trescientos Sesenta Y Cuatro Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($5.364.500).
Forma de Pago:	Suma que fue cancelada a razón de Veintiún Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($21.458) por hora.

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los Equipos de desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad 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. 3. 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 objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres} días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico

de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13. 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. 14. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal 18. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23. Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos.

3. Número y Fecha del Contrato:	**0222 de 20 de enero de 2012**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir 600 horas en Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas y en el Tecnólogo en Gestión Financiera y de Tesorería para desarrollar formación en la competencia de promover la interacción con sigo mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral social ética y comunicación.
Plazo de ejecución:	Desde 26 de enero hasta 05 de julio de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	26 de enero de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de julio de 2012.

Término de ejecución:	05 meses y 10 días (600) horas.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Doce Millones Quinientos Cuarenta Mil Pesos M/Cte. ($12.540.000).
Forma de Pago:	Suma que fue cancelada a razón de Veinte Mil Novecientos Pesos M/Cte. ($20.900) por hora.
Adición:	
Inicio de Ejecución:	01 de junio de 2012.
Término de ejecución:	(30) horas.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Seiscientos Veintisiete Mil Pesos M/Cte. ($627.000).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los Equipos de desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o Conjunto de Programas por Redes Tecnológicas, para garantizar integridad 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. 3. 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 objetivo Contractual ele ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 (tres) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su Responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) Creación de Rutas y asociación de Aprendices. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el Registro de la información 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7. Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 10. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 11. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las

actividades según las necesidades del entorno. 13. 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. 14. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16. Emitir concepto cuando le sea solicitado acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumes para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 18. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 23. Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los alumnos y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los alumnos y funcionarios. 25. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico respectivo los informes que sean requeridos. 26. Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear, ejecutar, Acompañar, asesorar, subir juicios de evaluación emitidos por las lE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27. Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofía el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28. Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas previamente por la coordinación, por lo cual en cada visita debe levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones, dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29. En el caso de los instructores que ejecutan la formación en el Programa de Misión Bogotá, se hace necesario contar con disponibilidad de tiempo de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., de acuerdo a las necesidades de la coordinación. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato:	**0872 de 29 de junio de 2012**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter para impartir formación en el programa de Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas y Tecnólogo en Gestión Financiera y de Tesorería para desarrollar la Competencia en promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Ética y Comunicación.

Plazo de ejecución:	Desde 06 de julio hasta 05 de diciembre de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de diciembre de 2012.
Término de ejecución:	05 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Catorce Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. ($14.960.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Dos Millones Novecientos Noventa Y Dos Mil Pesos M/Cte. ($2.992.000).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 06 de diciembre hasta 20 de diciembre de 2012.
Inicio de Ejecución:	06 de diciembre de 2012.
Fecha Terminación:	20 de diciembre de 2012.
Término de ejecución:	15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un Millón Cuatrocientos Noventa Y Seis Mil Pesos M/Cte. ($1.496.000).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. 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. 3. 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 objetivo Contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la Inducción 4) Una vez evidenciado el resultado de aprendizaje por parte de los aprendices reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 8 (ocho) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos b) asociación de Aprendices a sus respectivas rutas de aprendizaje. e) Registro de Juicios Evaluativos del reconocimiento de Aprendizajes Previos d) Comunicar al Coordinador Académico las novedades de los aprendices y el registro de

la información de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normatividad vigente. 5) El Coordinador Académico podrá designarlo como Gestor de Proyectos para apoyar la programación y Seguimiento de la formación por Proyectos o Conjunto de Proyectos por Redes Tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de Aprendizaje 6) Presentar los reportes en PDFs de los registros de los juicios de evaluación y avance en la ruta de aprendizaje de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo a la Unidad Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 8) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 1 O) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar los formatos correspondientes de acuerdo a los formatos exigidos en la ejecución de la formación profesional integral. 11) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 12) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades según las necesidades del entorno. 13) 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.14) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 15) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.16) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación para obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumas para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 17) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal 18) actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 19) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 20) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 21) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 22) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y demostrar sentido de pertenencia con la Institución. 23) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25). Presentar en forma mensual al Coordinador Académico del área, los informes que sean requeridos. 26) Para el caso de los Instructores contratados para el Programa de Integración con la Media, deben planear los procesos de que se transmitirán a las diferentes además de ejecutar, acompañar y asesorar, a los docentes, coordinadores, rectores y aprendices de las diferentes lE, subir los juicios de evaluación emitidos por las lE, esto en forma de seguimiento a los procesos formativos que desarrollan las Instituciones Educativas. 27) Los Instructores de Integración con la Media deben verificar en el Aplicativo Sofía el estado de los aprendices y realizar informe de novedades en el tiempo oportuno a la Coordinación. 28) Los Instructores de Integración con la Media deben atender el seguimiento en las diferentes Instituciones Educativas asignadas

previamente por la coordinación, conforme la programación concertada con las lE en el mes anterior y entregada con su respectivo programador a la coordinación; el Instructor debe en cada visita levantar acta de acompañamiento por fecha y colegio según las indicaciones, dicha actas se deben entregar los 5 primeros días del mes siguiente. 29). Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor procederá a concertar el plan de mejoramiento con el aprendiz con base en el reglamento del aprendiz 30). Para instructores virtuales, Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral. 31) al firmar este contrato, el instructor se compromete a cumplir la programación académica de acuerdo con las necesidades de la coordinación en la que prestará sus servicios

5. Número y Fecha del Contrato:	**1200 de 22 de enero de 2013**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación en el programa contabilidad y finanzas en promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - promover interna.
Plazo de ejecución:	Desde 22 de enero hasta 21 de noviembre de 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de enero de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de noviembre de 2013.
Término de ejecución:	10 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Quince Millones Cuatrocientos Ocho Mil Ochocientos Pesos M/Cte. ($15.408.800).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Un Millón Quinientos Cuarenta Mil Ochocientos Ochenta Pesos M/Cte. ($1.540.880).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 22 de noviembre hasta 06 de diciembre de 2013.
Inicio de Ejecución:	22 de noviembre de 2013.
Fecha Terminación:	06 de diciembre de 2013.
Término de ejecución:	15 días

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Setecientos Setenta Mil Cuatrocientos Cuarenta Pesos M/Cte. ($770.440).

Obligaciones Del Contratista:

Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación Por proyectos durante la vigencia del contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

6. Número y Fecha del Contrato:	**1357 de 17 de enero de 2014**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación asociada a la competencia de promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Desarrollar procesos comunicativos asertivos y eficaces – en los programas de Tecnólogos en Contabilidad y Finanzas y/o Gestión Financiera y de Tesorería y/o Tributaria.
Plazo de ejecución:	Desde 17 de enero hasta 31 de agosto de 2014.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de agosto de 2014.
Término de ejecución:	07 meses y 15 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veintitrés Millones Ochocientos Seis Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($23.806.500)
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Ciento Setenta Y Cuatro Mil Doscientos Pesos M/Cte. ($3.174.200).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 01 de septiembre hasta 13 de diciembre de 2014.
Inicio de Ejecución:	01 de septiembre de 2014.
Fecha Terminación:	13 de diciembre de 2014.

Término de ejecución:	03 meses y 13 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diez Millones Setecientos Noventa Y Dos Mil Doscientos Ochenta Pesos M/Cte. ($10.792.280)

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

7. Número y Fecha del Contrato:	**1898 de 23 de enero de 2015**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación asociada a la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- COMUNICACIÓN en los programas del área de contabilidad finanzas, gestión financiera y tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la formación profesional lectiva/productiva y/o gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o investigación y/o procesos de registro calificado de los programación del área. Y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices.
Plazo de ejecución:	Desde 23 de enero hasta 07 de diciembre de 2015.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2015.
Fecha de Terminación de Contrato:	07 de diciembre de 2015.
Término de ejecución:	10 meses y 15 días

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Cuatro Millones Trescientos Veintiocho Mil Novecientos Setenta Y Tres Pesos M/Cte. ($34.328.973)
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Doscientos Sesenta Y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/Cte. ($3.269.426).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta- Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

8. Número y Fecha del Contrato:	**2186 de 29 de enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación asociada a la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- COMUNICACIÓN en los programas del área de contabilidad finanzas, gestión financiera y tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la formación profesional lectiva/productiva y/o gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o investigación y/o procesos de registro calificado de los programación del área. Y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices.
Plazo de ejecución:	Desde 29 de enero hasta 28 de julio de 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2016.

Fecha de Terminación de Contrato:	28 de julio de 2016.
Término de ejecución:	06 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veinte Millones Doscientos Cinco Mil Sesenta Pesos M/Cte. ($20.205.060).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Trescientos Sesenta Y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($3.367.510).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 8. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

9. Número y Fecha del Contrato:	**5228 de 02 de agosto de 2016**
Objeto:	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- comunicación/en los programas del área de contabilidad finanzas, gestión financiera y tesorería o tributaria y/o desarrollo curricular y/o acompañamiento aprendices ejecución de la formación profesional lectiva/productiva y/o gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación y/o investigación y/o procesos de registro calificad de los programas del área. y/o actividades que aporten al desarrollo de la formación profesional integral de los aprendices.
Plazo de ejecución:	Desde 02 de agosto hasta 01 de diciembre de 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de agosto de 2016.

Fecha de Terminación de Contrato:	01 de diciembre de 2016.
Término de ejecución:	04 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Trece Millones Cuatrocientos Setenta Mil Cuarenta Pesos M/Cte. ($13.470.040).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Trescientos Sesenta Y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($3.367.510).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 02 de diciembre hasta 15 de diciembre de 2016.
Inicio de Ejecución:	02 de diciembre de 2016.
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2016.
Término de ejecución:	14 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un Millón Quinientos Setenta Y Un Mil Quinientos Cinco Pesos M/Cte. ($1.571.505).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. 8. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9. Para los instructores virtuales, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual no inferior a 40 horas; tener experiencia comprobada de mínimo 1 año como tutor virtual, además de cumplir los requisitos del diseño curricular del programa.

10. Número y Fecha del Contrato:	**1994 de 25 de enero de 2017**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
Plazo de ejecución:	Desde 25 de enero hasta 09 de diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	09 de diciembre de 2017.
Término de ejecución:	10 meses y 15 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Siete Millones Seiscientos Catorce Mil Setecientos Veinte Pesos M/Cte. ($37.614.720).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Mil Setecientos Sesenta Y Tres Pesos M/Cte. ($3.593.763).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 10 de diciembre hasta 19 de diciembre de 2017.
Inicio de Ejecución:	10 de diciembre de 2017.
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2017.
Término de ejecución:	10 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quinientos Setenta Y Ocho Mil Ochenta Y Nueve Pesos M/Cte. ($578.089).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -,a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7. El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.

11. Número y Fecha del Contrato:	**1728 de 23 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y/o productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como las diferentes competencias transversales (derechos fundamentales, emprendimiento y empresarismo, cultura de paz, cultura física, investigación, ambiental y seguridad y salud en el trabajo), las competencias básicas (matemáticas, comunicación oral y escrita, inglés, tecnologías de información y comunicaciones - TIC) y las demás actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el centro de servicios financieros del SENA Regional Distrito Capital .
Plazo de ejecución:	Desde 23 de enero hasta 22 de octubre de 2018.
Fecha de Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato:	22 de octubre de 2018.
Término de ejecución:	09 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Dos Millones Ciento Cincuenta Y Tres Mil Trescientos Diecinueve Pesos M/Cte. ($32.153.319).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Quinientos Setenta Y Dos Mil Quinientos Noventa Y Un Pesos M/Cte. ($3.572.591).
Suspensión:	El contrato fue suspendido por el periodo entre el 11 y el 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga hasta el 27 de noviembre de 2018.
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 28 de octubre hasta 01 de diciembre de 2018.
Inicio de Ejecución:	28 de octubre de 2018.
Fecha de terminación:	01 de diciembre de 2018.
Término de ejecución:	01 mes y 04 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro Millones Cuarenta Y Ocho Mil Novecientos Treinta Y Seis Pesos M/Cte. ($4.048.936).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde 02 de diciembre hasta 10 de diciembre de 2018.
Inicio de Ejecución:	02 de diciembre de 2018.
Fecha de terminación:	10 de diciembre de 2018.
Término de ejecución:	09 días.

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Un Millón Setenta Y Un Mil Setecientos Setenta Y Siete Pesos M/Cte. ($1.071.777).

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, asi como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7. El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2018.

12. Número y Fecha del Contrato:	**2315 de 06 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza- aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
Plazo de ejecución:	Desde 06 de febrero hasta 13 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de diciembre de 2019.
Término de ejecución:	10 meses y 08 días.

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Siete Millones Setecientos Setenta Y Ocho Mil Ochocientos Treinta Y Ocho Pesos M/Cte. ($37.778.838).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Seiscientos Setenta Y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Y Siete Pesos M/Cte. ($3.679.757).
Prorroga:	
Plazo:	Desde el 14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2019.
Inicio de Ejecución:	14 de diciembre de 2019.
Fecha de terminación:	21 de diciembre de 2019.
Término de ejecución:	08 días.

Obligaciones Del Contratista:

1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de Formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3. Atender la formaci6n de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de fornación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5. Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que 1 corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6. Ester afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7. Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8. Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9. Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentaci6n personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10. Portar el carnet que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de esta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, este deba representarla en su calidad de Contratista-SENA.

11. El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formación dispuestas en la plataforma Blackboard, se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fiches correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma, según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales come: Registro de los juicios evaluativos, creación de rules y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar at Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13. Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales), según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesional Integral. 14. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 15. Asistir puntualmente a las sesiones programadas pare las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. 16. Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.seneedu.edu.cof). 17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

13. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1503222 de 17 de junio de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de junio hasta 16 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de junio de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.
Término de ejecución:	06 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veintidós Millones Setecientos Cuarenta Mil Ochocientos Noventa Y Nueve Pesos M/Cte. ($22.740.899).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. ($3.790.150).

Obligaciones Del Contratista:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

14. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2266294 de 17 de febrero de 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo

	las políticas institucionales y la normatividad vigente en FORMACION COMPLEMENTARIA.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de febrero hasta 07 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	07 de diciembre de 2021.
Término de ejecución:	09 meses y 21 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Ocho Millones Noventa Mil Pesos M/Cte. ($38.090.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($3.900.000).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 08 de diciembre hasta 22 de diciembre de 2021.
Inicio de Ejecución:	08 de diciembre de 2021.
Fecha de terminación:	22 de diciembre de 2021.
Término de ejecución:	15 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón novecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($1.950.000).

Obligaciones Del Contratista:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 10 GTH-F-075 V.05. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de

cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 3355061 de 24 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en programas complementarios de modalidad presencial a través de herramientas pedagógicas, según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero hasta 30 de noviembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2022.

Término de ejecución:	10 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Treinta Y Nueve Millones Novecientos Setenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($39.975.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

Obligaciones Del Contratista:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas y sedes programadas que maneje el centro de servicios financieros. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas, sedes y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodologías y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 9. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 11. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 12. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 13. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 14. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 15. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 16. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 17. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 18. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 19. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

16. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 4580992 de 08 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo de ejecución:	Desde el 09 de febrero hasta 30 de julio de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de julio de 2023.
Término de ejecución:	05 meses y 22 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veintitrés Millones Ochocientos Ochenta Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 23.887.500).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 4.095.000).

Obligaciones Del Contratista:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. 11. Atender lo

dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional. 14. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

17. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 5264818 de 01 de agosto de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de programas complementarios de modalidad presencial según demanda y oferta de la población que atienda la coordinación académica, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo de ejecución:	Desde el 02 de agosto hasta 07 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de agosto de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	07 de diciembre de 2023.
Término de ejecución:	04 meses y 01 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Diecisiete Millones Trescientos Treinta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($17.335.500).
Forma de Pago:	Con mensualidades de Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 4.095.000).

Obligaciones Del Contratista:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional. 14. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 16. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 13 días del septiembre de 2024.

Firmado digitalmente por
ERNESTO ACEVEDO SOTO

ERNESTO ACEVEDOSOTO
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Mauricio Alexander Garzón Martínez
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: Jeison Andres Plazas Romero
Cargo: Coordinador - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

GH – 2024-01291

La Dirección Nacional de Gestión Humana de la Universidad Cooperativa de Colombia

NIT. 860029924-7

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **RIGOBERTO HERRARA BUENO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 79.602.031, registra la siguiente información en nuestra base de datos, relacionada con su (s) contrato (s) de trabajo, en virtud de los cuales presto sus servicios para la Universidad Cooperativa de Colombia:

No. CONTRATO	**FECHA DE INICIO** (DD/MM/AAAA)	**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AAAA)	**CARGO U OFICIO**	**DEPENDENCIA**	**SALARIO**
0001	08/02/2023	28/05/2023	PROFESOR CATEDRÁTICO ESPECIALISTA	PROG DE MERCADEO	$50.184 VALOR HORA

Las funciones asignadas al cargo de **PROFESOR HORA CATEDRA** son las siguientes:

Responsabilidades generales:

1. Conservar confidencialidad de la información que maneja en el puesto de trabajo
2. Servir con eficiencia y calidad a quien solicite los servicios a nivel interno y externo
3. Las demás responsabilidades asignadas al cargo acordes con el cumplimiento de los objetivos instituciones y de las responsabilidades propias de su labor.
4. Realizar el debido archivo de documentos y tratamiento de la información producida por su área, según los lineamientos dados por la Universidad Cooperativa de Colombia, garantizando así la seguridad y fácil acceso a los mismos
5. Conocer e implementar en los procesos, las plataformas institucionales concerniente a su área de trabajo
6. Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y demás normas internas institucionales entre éstas, el Estatuto Profesoral.
7. Demostrar compromiso con los principios y valores institucionales.

Responsabilidades especificas:

1. Contextualizar el conocimiento relacionando (teoría- práctica).
2. Respetar los argumentos expuestos por los estudiantes sobre el desarrollo del curso, así como los de sus colegas y jefe inmediato
3. Evaluar desempeño de los estudiantes según lo dispuesto en el modelo educativo
4. Realimentar el proceso enseñanza-aprendizaje y emprender nuevas acciones al conocer que algún estudiante presenta problemas de aprendizaje.

5. Diseñar actividades individuales que conlleven a la investigación, pensamiento crítico e innovador en el estudiante.
6. Planificar y preparar en forma adecuada cada una de las sesiones o actividades
7. Diseñar actividades colaborativas que propendan por resolución de problemas, compartir experiencias, compromisos individuales, aceptar el pensamiento diverso y la interlocución critica.
8. Desarrolla actividades que promueven la autonomía del estudiante
9. Identificar factores de tipo psicosocial que dificulten el logro de competencias, para remitir a instancias pertinentes.
10. Fomentar el reconocimiento, la diversidad cultural y la inclusión en el aula.
11. Presentar el plan de curso e informar de las diferentes actividades académicas a realizarse durante el curso
12. Revisar y actualizar plan de curso.
13. Utilizar TIC con propósitos pedagógicos.
14. Hacer uso de los ambientes de aprendizaje para fortalecer competencias del ser, saber y hacer.
15. Generar productos derivados de las labores de investigación, extensión y proyección social y docencia (productos académicos) propios al plan de trabajo que le corresponda.
16. Pertenecer a redes académicas nacionales e internacionales, utilizando las redes de conectividad académica para la divulgación del conocimiento.

La información anterior, puede ser verificada por medio del correo electrónico validacion.certificadoslaborales@ucc.edu.co

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín a los nueve (09) días del mes de agosto de 2024.



GLORIA LUCIA FRANCO CANO
Subdirectora Gestión Humana
Tel. 2282299 Ext.100
Calle 50 A No.41-34
Medellín

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2024

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que el profesor Rigoberto Herrera Bueno con cédula de ciudadanía No. 79.602.031, estuvo vinculado a esta Institución Docente, mediante Contratos Individuales de Trabajo a Término Fijo Inferiores a Un Año, desempeñándose en la Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Arte adscrito al Departamento de Publicidad, como se detalla a continuación:

Catedrático

- Desde el 23 de enero de 2012 hasta el 19 de mayo de 2012, dictó la materia Negociación Publicitaria, con una intensidad de 9 horas semanales.

- Desde el 8 de agosto de 2012 hasta el 1 de diciembre de 2012, dictó las siguientes materias:

  - Negociación Publicitaria, con una intensidad de 9 horas semanales.
  - Procesos Creativos, con una intensidad de 3 horas semanales.

- Desde el 21 de enero de 2013 hasta el 18 de mayo de 2013, dictó las siguientes materias:

  - Negociación Publicitaria, con una intensidad de 9 horas semanales.
  - Procesos Creativos, con una intensidad de 6 horas semanales.

- Desde el 5 de agosto de 2013 hasta el 30 de noviembre de 2013, dictó las siguientes materias:

  - Negociación Publicitaria, con una intensidad de 9 horas semanales.
  - Procesos Creativos, con una intensidad de 3 horas semanales.

- Desde el 20 de enero de 2014 hasta el 24 de mayo de 2014, dictó la materia Negociación Publicitaria, con una intensidad de 9 horas semanales.

Profesor de Tiempo Completo

- Desde el 28 de julio de 2014 hasta el 29 de noviembre de 2014, realizó las siguientes actividades:

  Dictó las siguientes materias:

  - Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.

- ❖ Procesos Creativos, con una intensidad de 6 horas semanales.

Actividades Complementarias de Docencia

- ❖ Atención a Estudiantes, con una intensidad de 2 horas semanales.
- ❖ Preparación de Clases, con una intensidad de 2 horas semanales.

Otras Actividades

- ❖ Tutoría Practica Profesional, con una intensidad de 6 horas semanales.
- ❖ Tutorías, con una intensidad de 10 horas semanales.
- ❖ Actualización de DPAs, con una intensidad de 8 horas semanales.

Catedrático

- Desde el 26 de enero de 2015 hasta el 23 de mayo de 2015, dictó las siguientes materias:
  - ❖ Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.
  - ❖ Procesos Creativos, con una intensidad de 3 horas semanales.
- Desde el 27 de julio de 2015 hasta el 28 de noviembre de 2015, dictó la materia Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.
- Desde el 25 de enero de 2016 hasta el 28 de mayo de 2016, dictó las siguientes materias:
  - ❖ Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.
  - ❖ Procesos Creativos, con una intensidad de 3 horas semanales.
- Desde el 25 de julio de 2016 hasta el 26 de noviembre de 2016, dictó las siguientes materias:
  - ❖ Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.
  - ❖ Procesos Creativos, con una intensidad de 3 horas semanales.
- Desde el 23 de enero de 2017 hasta el 27 de mayo de 2017, dictó la materia Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.
- Desde el 24 de julio de 2017 hasta el 25 de noviembre de 2017, dictó la materia Negociación Publicitaria, con una intensidad de 6 horas semanales.

Se expide a solicitud del interesado.

NOREEN JUDITH ORTIZ FLOREZ
Directora de Gestión Humana

Elaboró: CAPS

ecoSolidario
Líderes en periodismo social

Bogotá, 23 de marzo de 2010

Señores
Grupo de investigación Universidad Distrital
E.S.M.

Certificamos que el **Sr. RIGOBERTO HERRERA BUENO**, con Cédula de Ciudadanía No.79.602.031 de Bogotá, estuvo vinculado de agosto a diciembre de 2008 como Director Comercial, quien dejó sentado su buen nombre por su honorabilidad y eficiencia profesional.

Expedida en Bogotá a petición del interesado a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2010.

Cordialmente,

Wilton Rizzo
Director

Telefax: 2102368 Cel.: 310 860 85 99 CR. 20 No. 58-50 Of 203. Bogotá.
wesolidario@yahoo.es www.ecosolidario.com

EL PERIÓDICO
DE LOS COLOMBIANOS

A SOLICITUD DEL INTERESADO:

HACEMOS CONSTAR:

Que el señor ***RIGOBERTO HERRERA BUENO*** *identificado con cedula de ciudadanía número* ***79.602.031*** *expedida en* ***Bogotá,*** *estuvo vinculado a la empresa* ***GRUPO EDITORIAL EL PERIODICO S.A. Nit 900.169.179 - 0,*** *desde el cinco (05) de septiembre de dos mil siete (2007) hasta el cinco (05) de agosto de dos mil ocho (2008) en el cargo de* ***ASESOR Comercial,*** *mediante Contrato a Término Indefinido.*

Se expide en Bogotá a los catorce (14) dias del mes de abril de dos mil diez (2010).

Atentamente,

EL PERIÓDICO
DE LOS COLOMBIANOS
NIT 900.169.170-5

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Calle 100 No. 69B-40 Zona Industrial La Floresta - Bogotá
Teléfonos: 6134000 - 6134444
www.elperiodico.com.co

EDITORIAL EL GLOBO S.A

En Liquidación

NIT 860.009.759-2

HACE CONSTAR:

Que el señor **RIGOBERTO HERRERA BUENO**, identificado con cedula de ciudadanía **79.602.031**, estuvo vinculado a esta compañía bajo un contrato a término fijo desde el 22 de marzo de 2006 hasta el 31 de agosto de 2007 en el cargo de **CONTACTO DE MATERIALES**.

De igual manera certifico que desempeñó las siguientes funciones:

1. Coordinación de materiales.
2. Mantener comunicación entre los departamentos de publicidad y producción.
3. Orientar al cliente interno y externo en temas afines.
4. Ayudar a coordinar las ediciones especiales.
5. Solicitar órdenes o aclarar al cliente externo, cuando los asesores no están presentes.
6. Constatar con el departamento de arte la calidad de los materiales.

Expedimos este certificado a petición del interesado el 02 de septiembre de 2024, no es válido si presenta enmendaduras.



MONICA MARIA RESTREPO PALACIOS

Liquidadora Suplente

SOLUGRAF
Comunicación Visual

Diseño Gráfico
Avisos - Pendones - Vallas
Volantes - Revistas - Brochures
Medios Adiovisuales y Comunicación Visual

El suscrito Gerente General de
SOLUCIONES INTEGRALES EN INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN - SOLUGRAF LTDA.,

El señor RIGOBERTO HERRERA BUENO, identificado con cédula de ciudadanía No 79.602.031 de Bogotá, trabajó para esta empresa, desenpeñándose en el cargo de DIRECTOR DE PROYECTOS, entre el 3 de Julio de 2000, hasta el 30 de Diciembre de 2005, tiempo en el cual cumplió a cabalidad sus obligaciones

Durante este período desarrolló las siguientes funciones:

Planear y desarrollar las estrategias comerciales y de comunicación de la entidad con los distintos clientes.

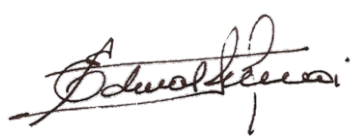
Aprobar las estrategias de Marketing implementadas a los nuevos segmentos corporativos.

Manejar la imagen y la comunicación corporativa.

Dirigir estudios y estrategias de mercadeo y ventas.

Analizar los datos que se recolecten de los estudios e investigaciones y con ello plantear y desarrollar nuevos servicios y productos

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado, el 18 de Diciembre de 2023



EDWAR HERRERA
Gerente General
Celular 301 449 8845

Calle 74 No. 20B-08
Teléfono: 301 449 88 45
solugrafltda@gmail.com
solugrafltda@yahoo.com
Bogotá D.C., - Colombia