Certificación No. **0990**

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

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.184.609** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**7477105 de 13 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento tecnologías de la información y las comunicaciones en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde 13 de febrero de 2025, hasta el 19 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución	17 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2025.

Certificación No. **0990**

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 47.221.647).
Forma de Pago:	a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. 3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada x ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado. 4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. 6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. 8. Apoyar las actividades relacionadas con el

desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 9. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad. 10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 12. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 14. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 17. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veinte (20) días del mes de noviembre 2025.

Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.11.20 16:34:49 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) Centro.

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

Certificación No. **0022**

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

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.184.609** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**5905315 del 09 de febrero de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde el 09 de febrero de 2024 hasta el 12 de septiembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución	09 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	12 de septiembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Un Millones

Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Quince pesos M/cte. ($31.258.815).

Forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.572.437) b) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno b) un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.786.218).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. 2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. 3. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA. 4. Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas. 5. Registrar los juicios evaluativos en la plataforma SenaSofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. 6. Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. 7. Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral. 8. Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA. 9. Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. 10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 11. Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que

tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 12. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 13. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. 21. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato	**6962998 del 01 de noviembre de 2024.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación complementaria virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de noviembre de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución	01 de noviembre de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de diciembre de 2024.

Certificación No. **0022**

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Seis Millones Cuatrocientos Mil Seiscientos Quince pesos M/cte. ($6.400.615).
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545). b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. 3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. 5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. 6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 8. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad 9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz 10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. 11. Presentar oportunamente los

informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. 12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. 14. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz 15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.01.17 14:38:13 -05'00'

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) Centro.

Proyectó: Diana J. Campos Alfonso - Contratista – Apoyo Administrativo
Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G – Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR (E) DEL
CENTRO DE COMERCIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de TUNJA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3384155 del 25 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la formación virtual al interior del Sena y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual dando respuesta a los contratos y convenios suscritos para la optimización de estos.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y cuatro millones ciento diez mil quinientos pesos m/cte. ($44.110.500), con unos honorarios mensuales de cuatro millones doscientos un mil pesos m/cte. ($4.201.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y cuatro millones ciento diez mil quinientos pesos m/cte ($44.110.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los

perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados.

2. Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación virtual de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2022.

3. Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación complementaria y titulada virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.

4. Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual de los Centros y los instructores programados y activos en las mismas.

5. Controlar la ejecución de la formación complementaria y titulada virtual, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.

6. Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.

7. Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual.

8. Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o

terminadas, etc.).
9. Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación virtual, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridos y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.
10. Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación virtual en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad.
11. Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación.
12. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios.
13. Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.
14. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.
15. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 4723585 del 06 de Marzo de 2023.

Objeto: Prestar servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la

	formación virtual al interior del Sena y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual dando respuesta a los contratos y convenios suscritos para la optimización de estos.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de Marzo de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones trescientos ochenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($40.385.333), con unos honorarios mensuales de cuatro millones trescientos veintisiete mil pesos m/cte. ($4.327.000).
Obligaciones Específicasdel Contrato:	
	1. Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados. 2. Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores que orientarán la formación titulada virtual, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación. 3. Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada, en los ambientes virtuales de aprendizaje y el sistema de gestión académica de la entidad. 4. Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2023. Roles Estrategia de Ejecución de la Formación 2023 Grupo de Gestión Estratégica de la Formación Dirección de Formación Profesional 2 DO-F-012 V06 7 GTH-F-075 V.07

5. Controlar la ejecución de la formación, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.
6. Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación.
7. . Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación.
8. Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, peticiones de los aprendices, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.).
9. Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.
10. Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad.
11. Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de ejecución de la formación y desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

12. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación.
13. . Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación.
14. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación.
15. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 15 de Noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Fecha: 2023.11.15 10:27:05 -05'00'

Oswaldo de Jesús Monroy Urrego
Subdirector (E)
Centro de Comercio
Regional Antioquia

Proyectó: Juan Gabriel Gonzalez Vergara
Correo electrónico: jggonzalezv@sena.edu.co
IP: 42337
Vo.Bo.:

Certificación No. 501010-002

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 7.184.609, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (estatuto General de Contratación de la Administración Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1960547 del 03 de noviembre de 2020**
Objeto:	Contratación de servicios profesionales para realizar soporte técnico a los usuarios del LMS y plataformas conexas, así como gestionar acciones administrativas y técnicas necesarias para brindar respuesta oportuna, solución definitiva a los casos reportados y disminución de los mismos.
F*echa de Inicio:*	Tres (03) de noviembre de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 1 mes y 28 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Siete Millones Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos ($7.694.276)
Obligaciones específicas del contrato:	1. Realizar soporte técnico a los casos reportados por los usuarios de las herramientas de gestión académica-LMS y servicios conexos en la operación de la formación presencial, virtual, realizando el respectivo escalamiento de casos ante el proveedor en los casos que sea necesario. 2. Realizar seguimiento a integración de aplicativos, reapertura de fichas y disponibilidad de herramientas en SOFIA Plus. 3. Crear espacios, usuarios, contraseñas y enrolamiento de usuarios en los diferentes espacios, haciendo seguimiento de riesgos de seguridad e integridad de la información. 4. Apoyar técnicamente la implementación de los estándares para el montaje de pruebas y concursos institucionales en el ambiente virtual, según las herramientas que para este fin tenga la institución. 5. Diseñar, desarrollar e implementar una herramienta en ambiente web para la gestión de casos de soporte técnico a nivel nacional. 6. Trabajar articuladamente para estandarizar las respuestas a las preguntas reportadas en la herramienta web implementada de soporte técnico nacional y disminuir los tiempos de respuesta. 7. Ajustar semillas de programas de formación cuando se identifiquen inconvenientes asociados a materiales, actividades y objetos multimediales. En caso de no poder dar solución de fondo, escalar al equipo responsable para la adecuación de la semilla y realizar el respectivo seguimiento a la incidencia. 8. Identificar las necesidades de capacitación de los usuarios en el uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual, a partir de los casos reportados y trabajar de manera articulada con los diferentes roles de la estrategia para realizar dichas transferencias. 9. Atender, gestionar y alimentar la base de conocimiento del agente virtual para los roles de instructores-aprendiz, con base en los casos

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

más reportados de soporte técnico. 10. Apoyar técnicamente a la supervisión del contrato de interventoría del LMS, frente a temas relacionados con la funcionalidad de la plataforma LMS. 11. Brindar atención oportuna a requerimientos de clientes internos y externos, relacionados con el LMS y plataformas conexas, de manera presencial o virtual. 12. Apoyar las acciones de transición de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el grupo de Ejecución de la Formación. 13. Orientar y/o apoyar las capacitaciones requeridas de la plataforma virtual de formación (LMS) de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el grupo de Ejecución de la Formación. 14. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación virtual. 15. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General.

Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 14 de enero de 2021.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

COMWARE S.A.
IDENTIFICADO CON NIT: 860.045.379-1

CERTIFICA

Que el señor ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO identificado con NIT: 7184609-1 ejecutó un contrato de prestación de servicios en asesoría funcional en proyectos de la compañía en el periodo del 13 de diciembre del año 2019 hasta el 30 de abril del año 2020.

Actividades realizadas: 1) Verificación y validación de la totalidad de funcionalidades de la plataforma LMS Territorium (Administración de plataforma, Gestión perfil del Tutor, Sistema de comunidad, Tipo de contenido, Gamificación, Personalización de Comunicación (con alertas), Rúbricas de evaluación, Anuncios o Noticias, Wikis, Herramientas chat, Web conference, envío de correo electrónico, Exámenes, Banco de preguntas, Encuestas Académicas, MOOC, Analítica predictiva, Accesibilidad, Competencias, Libro de Calificaciones, Herramientas aplicadas a la formación utilizando tecnología para dispositivos móviles, Actividades, Sistema de Información de Reportes, Repositorio de contenidos) en los entornos virtuales de pruebas, entrenamiento y producción. 2) Revisión de semillas migradas al ambiente de producción. 3) Realizar y apoyar jornadas de capacitación al Cliente SENA a nivel nacional. 4) Atención de incidentes y escalamiento de tickets mediante el sistema OTRS.

Que, durante el tiempo de prestación del servicio, el señor Andres asumió dicho trabajo con responsabilidad, profesionalismo, calidad y seriedad, encontrándonos plenamente satisfechos con la labor desarrollada.

Para constancia de lo anterior se expide y firma en Bogotá a los quince (15) días del mes de mayo de 2020.

Cordialmente,



EDWIN FERNEY VASQUEZ CONDE
DIRECTOR COMPRAS Y LOGISTICA (E)

Certificación N° 621 2019

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR(E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, ha suscrito con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la 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:

Número y Fecha del contrato	:	127 del 29 de enero de 2019
Objeto	:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar la articulación de los procesos de operación y comunicación entre los centros designados y los equipos dispuestos para la planeación, programación y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual y a distancia
Plazo de ejecución	:	Once (11) meses
Fecha de Inicio de Ejecución	:	29 de enero de 2019
Fecha de Terminación de Contrato:	:	28 de diciembre de 2019
Término de ejecución	:	Once (11) meses, en ejecución.
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones quinientos dos mil setecientos dos pesos moneda legal ($42.502.702).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Consolidar la información de los centros asignados respecto a los instructores contratados y su disponibilidad para la programación, de acuerdo con las familias establecidas. 2. Consolidar y

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

verificar la designación de instructores para el cumplimiento de la meta 2019 a partir de la información enviada por los Centros de Formación. 3. Realizar el seguimiento a la designación de los instructores de formación titulada virtual en las fichas que se encuentren en ejecución en los centros asignados, según la planeación pedagógica y el calendario académico. 4. Gestionar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de formación titulada virtual y a distancia, de los centros de formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas. 5. Revisar y controlar la ejecución de la formación de acuerdo con las metas establecidas y garantizar evitar sobre ejecución, así como articular acciones con el Centro de formación para garantizar cumplimiento de la meta. 6. Ser el canal de comunicación directo entre la Dirección General y los Centros de formación asignados, frente a los lineamientos y dudas que se puedan presentar, para garantizar una correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual. 7. Generar alertas a las coordinaciones académicas frente a las novedades que se presente en la planeación y ejecución de la formación virtual y a distancia (falta de contratación, cumplimiento de perfil, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, etc.). 8. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección general, encaminadas a la planeación y ejecución de la formación o al fortalecimiento de la retención de aprendices. 9. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección General. 10. Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA, en caso de ser requerido.

Se Expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de enero de 2020.

Juan Francisco Talero Rodriguez
Subdirector(E) de Centro

Proyecto: Jhon Tibatá
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Reviso: Gustavo Enrique Cely Cambrgo
Cargo: Coordinador Administrativo

Scanned by CamScanner

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la 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:

Número y Fecha del Contrato	:	308 del 19 de enero de 2018
Objeto	:	Prestar servicios profesionales para apoyar la articulación de los procesos de operación y comunicación entre los centros designados y los equipos dispuestos para la planeación, programación y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual y a distancia; así como participar en las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes
Plazo de ejecución	:	Once (11) meses
Fecha de Inicio de Ejecución	:	19 de enero de 2018
Fecha de Terminación de Contrato:		18 de diciembre de 2018
Término de Ejecución	:	Once (11) meses
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones doscientos sesenta y cuatro mil setecientos sesenta y dos pesos moneda legal ($41.264.762).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Consolidar la información de los centros asignados respecto a los instructores contratados y su disponibilidad para la programación, de acuerdo con las familias establecidas. 2) Consolidar y verificar la designación de instructores para el cumplimiento de la meta 2018 a partir de la información enviada por los Centros de Formación. 3) Realizar el seguimiento a la designación de los instructores de formación titulada virtual en las fichas que se encuentren en ejecución en los centros

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

asignados, según la planeación pedagógica y el calendario académico.4) Gestionar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de formación titulada virtual y a distancia, de los centros de formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas. 5). Revisar y controlar la ejecución de la formación de acuerdo con las metas establecidas y garantizar evitar sobre ejecución, así como articular acciones con el Centro de formación para garantizar cumplimiento de la meta. 6) Ser el canal de comunicación directo entre la Dirección General y los Centros de Formación asignados, frente a los lineamientos y dudas que se puedan presentar, para garantizar una correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual. 7) Generar alertas a las coordinaciones académicas frente a las novedades que se presente en la planeación y ejecución de la formación virtual y a distancia (falta de contratación, cumplimiento de perfil, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, etc.). 8) Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección General, encaminadas a la planeación y ejecución de la formación o al fortalecimiento de la retención de aprendices. 9) Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Formación Virtual y a Distancia de la Dirección General. 10) Apoyar y Participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y autocontrol (SIGA)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 02 días mes de enero de 2019

Dagoberto Juan Berdugo Hernandez
Subdirector de Centro

Proyecto: Jhon Tibatá
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Reviso: Gustavo Enrique Cely Camargo
Cargo: Coordinador Administrativo (E)

Scanned by CamScanner

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, suscribió con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la 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:

Número y fecha del Contrato:	65 del 24 de enero de 2017.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para para atender lo relacionado con la formación Titulada y Complementaria Virtual de los 4 centros: Regional Boyacá y Centro Agroindustrial del Meta, para la capacitación de trabajadores y desempleados para su desempeño en actividades productivas, asesoría y asistencia técnica empresarial para el desarrollo social como Gestor de formación virtual y a distancia; así como participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el sistema integrado de gestión de calidad del SENA.
Plazo:	Diez (10) meses y quince (15) días
Fecha de Inicio de ejecución:	25 de enero de 2017
Adición y prórroga:	Trece (13) días
Fecha de terminación de contrato:	21 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	Diez (10) meses y veintiocho (28) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones doscientos cuarenta y un mil ochocientos cuarenta pesos moneda legal ($38.241.840), con una adición de un millon quinientos setenta y ocho mil doscientos treinta y cinco pesos moneda legal ($1.578.235), el valor total del contrato fue de treinta y nueve millones ochocientos veinte mil setenta y cinco pesos moneda legal ($39.820.075)

Obligaciones específicas del contrato:

1) Consolidar la información de los Centros Asignados sobre los instructores contratados y su disponibilidad para la programación, de acuerdo con las familias establecidas, e informar al encargado del soporte técnico al LMS de segundo nivel de cada nodo, cualquier novedad que se

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

presente. 2) Consolidar y Verificar la planeación para el año 2017 a partir de la información enviada por los Centros de Formación de su competencia. 3) Enviar la programación de fichas, de los Centros de Formación asignados y remitirla al encargado del seguimiento y acompañamiento de segundo nivel, dos semanas antes de iniciar la programación. 4) Revisar y actualizar la información sobre el estado de las fichas de información titulada, virtual y a distancia, de los centros de formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas. 5) Realizar seguimiento y cruce de información en relación con el número de aprendices activos y registro de novedades en el aplicativo. 6) Elaborar informes periódicos de las actividades anteriormente descritas. 7) Apoyar las acciones que se adelantan desde el grupo de formación virtual y a distancia de la Dirección General, encaminadas a la planeación y ejecución de la formación o al fortalecimiento de la retención de usuarios. 8) Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el grupo de formación virtual y a distancia de la Dirección General.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de diciembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Mendez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223 ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	548 del 29 de enero de 2016.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para atender todo lo relacionado con la formación titulada y complementaria virtual entre los Centros de: Desarrollo Agropecuario y Agroindustria, Centro Minero, Centro Agroindustrial del Meta, Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, Centro de Industria y Servicios del Meta.
Plazo:	Diez (10) meses y quince (15) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2016.
Adición en tiempo:	Quince (15) días.
Fecha de terminación de contrato	31 de diciembre de 2016.
Término de ejecución:	Once (11) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones setecientos cinco mil pesos moneda legal ($33.705.000); con una adición de un millón seiscientos cinco mil pesos moneda legal ($1.605.000); el valor total del contrato fue de treinta y cinco millones trecientos diez mil pesos moneda legal ($35.310.000).
Obligaciones específicas del contrato	1) Consolidar la información de los Centros Asignados sobre los instructores contratados y su disponibilidad para la programación de acuerdo con las familias establecidas e informar al encargado del soporte técnico al LMS de segundo nivel de cada nodo, cualquier novedad que se presente. 2) Consolidar y Verificar la planeación para el año 2016 a partir de la información enviada por los Centros de Formación de su competencia. 3) Enviar la programación de fichas, de los Centros de Formación asignados y remitirla al encargado del seguimiento y acompañamiento de segundo nivel dos

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223 ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO

semanas antes de iniciar la programación. 4) Revisar y actualizar la información sobre el estado de las fichas de información titulada, virtual y a distancia, de los centros de formación a su cargo y los instructores designados y activos en las mismas. 5) Realizar seguimiento y cruce de información en relación con el número de aprendices activos y registro de novedades en el aplicativo. 6) Elaborar informes periódicos de las actividades anteriormente descritas. 7) Apoyar las acciones que se adelantan desde el grupo de formación virtual y a distancia de la Dirección General, encaminadas a la planeación y ejecución de la formación o al fortalecimiento de la retención de usuarios. 8) Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el grupo de formación virtual y a distancia de la Dirección General.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	403 del 20 de enero de 2014.
Objeto:	Administrar la plataforma Black Board, moodle y tell me moore, asignar programas de formación titulada y complementaria y especializaciones virtuales y brindar asesorías en el desarrollo de los proyectos formativos.
Plazo:	Once (11) meses y diez (10) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	24 de enero de 2014.
Fecha de terminación de contrato	31 de diciembre de 2014.
Término de ejecución:	Once (11) meses y siete (7) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones ochocientos setenta y cuatro mil ochenta y tres pesos moneda legal ($34.874.083); en el acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones quinientos sesenta y seis mil trecientos setenta y un pesos moneda legal ($34.566.371).
Obligaciones específicas del contrato	1) Impulsar la Formación Profesional Integral en AVA (Ambientas Virtuales de Aprendizaje). 2) Participar

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

proactivamente de la planeación operativa AVA en el Centro, ofreciendo las orientaciones técnicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 4) Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación AVA, divulgar e implementar los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios tanto en Centros de Formación como en Regionales, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. Reportar la información para la asignación y cancelación de cuentas de correo institucional Sena virtual. 5) Creación de usuarios tutores sobre Sistema de Información de Estudiantes, cuentas especiales de acceso al LMS requeridas para el correcto desarrollo de los procesos de formación en AVA, y brindar la asesoría y el soporte necesarios para su uso y aprovechamiento. 6) Acordar junto con el encargado del Sistema de Gestión de Centros del Centro, la asignación de Números de Orden y Números de Oferta para los cursos AVA programados, realizar copia de los cursos semilla que van a ofertar los diferentes Centros de Formación a su cargo, siguiendo los estándares de nombres, cantidad de alumnos y procedimientos definidas para tal fin. 7) Ofrecer soporte técnico y responder en un tiempo máximo de 24 horas, a los tutores y a los alumnos, cuando la solución esté a su alcance dentro de la Oficina Virtual y/o la plataforma tecnológica, realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada, mantener informado a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica y al Grupo de Teleinformática y Tecnología Educativa sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con tutores de la Formación Profesional Integral en AVA. 8) Divulgar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control técnico, pedagógico y administrativo, definidos para esta estrategia de formación, por el Grupo de Teleinformática y Tecnología Educativa de la Dirección General. 9) Hacer seguimiento a la expedición y firma oportuna de los certificados electrónicos para los estudiantes que han adelantado cursos de formación en AVA en los Centros de Formación de su competencia, gestionar el envío oportuno de actualizaciones de archivos de Firmas electrónicas de Subdirectores de Centros, en caso de cambios temporales o permanentes en los Centros de Formación a su cargo, orientar a los grupos creadores de contenidos de cursos, en el

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

cumplimiento de los estándares nacionales establecidos para el diseño de cursos y su publicación en la plataforma. 10) Participar y apoyar en las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 11) Participar en los Comités de Evaluación de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. 12) Apoyar la supervisión de contratos en el área técnica de su competencia.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibaté
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

ATP SOLUCIONES LTDA

HACE CONSTAR

Que: el Ingeniero **Andrés Mauricio Avila Sarmiento**, identificado con cedula de ciudadanía 7´184.609 de Tunja, laboró como Ingeniero electrónico de la Empresa, bajo orden de prestación de servicios 342, tiempo completo; donde desempeñó las siguientes funciones:

a. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y redes de telecomunicaciones.
b. Diseñar dispositivos electrónicos de acuerdo a los proyectos asignados.
c. Diseñar y realizar pruebas a las interfaces Web, sistemas de información (programación, bases de datos y consultas) y de telecomunicaciones.
d. Capacitar personal de apoyo (practicantes).

En referencia a nuestros servicios, que son prestación de servicios en el área de mantenimiento hospitalario, mantenimiento biomédico, odontológico, de instrumentación electrónica, computación, redes, mecánica, informática entre otros, doy constancia de que es un trabajador de alto desempeño.

Del 13 de agosto de 2007 al 30 de diciembre de 2008.

Se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de junio de 2021.

Somos profesionales a su servicio; "Queremos con nuestro trabajo hacer su organización eficaz y eficiente, para que su única preocupación sea el cliente. Nosotros nos encargamos del mejoramiento continuo"

Cordialmente:

Ing. Oscar Hernán Rojas Barreto
Gerente

Cra 9. No 18-90 Of. 404. Tunja (Boy) • Telefax: (8)7449242 • Cel: 3105524277 •
E-mail: atp.ing@gmail.com • http://www.atpsoluciones.galeon.com •
Tunja • Colombia

Certificación No. 238

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) Andres Mauricio Avila Sarmiento , identificado (a) con cédula de ciudadanía 7184609 , celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2233121 del 08 de febrero de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales para impartir formación virtual complementaria del programa Regular FORMACION VIRTUAL - TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES y/o programas afines al perfil en el centro de industria y construcción en la vigencia 2021.

Inicio de Ejecución: 08 -02-2021
Término de ejecución: 18-12-2021
VALOR TOTAL: ($ 39.655.000) M/CTE
TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE
VALOR MENSUAL: ($ 3.850.000) M/CTE
TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDAS CORRIENTE.

Obligaciones específicas: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual:

1. 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
2. nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

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

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.

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

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

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 e El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.
2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
4. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
7. 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.
8. 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,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

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.

9. 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.
10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12. 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.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
15. 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.
16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
18. Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.
19. Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA,

ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.

20. Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.
21. Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales)
22. Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).
23. Procesos de autoevaluación (únicamente programas de educación superior).
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

23. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:

a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días del mes de diciembre de 2021.

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E) de centro Industria y Construcción

Certificado No. SC-CER339681

Proyecto: Herly Esperanza Cardenas Salazar – hecardenas@sena.edu.co
Cargo: Apoyo en contratacion – Grupo de Apoyo Administrativo

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 4496

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) AVILA SARMIENTO ANDRES MAURICIO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1466235 de 25 de marzo de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL. Programa de Formación: TELECOMUNICACIONES.

Plazo de ejecución: OCHO (8) MESES Y VEINTIUN (21) DÍAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de marzo de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de noviembre de 2020

Término de Ejecución: 7 meses 11 dias

Terminación anticipada o Cesión: Las partes convienen terminar anticipadamente y liquidar el Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.1466235 de 25/03/2020, hasta el 6 de noviembre de 2020.

Valor: Trece Millones Doscientos Cuarenta y Siete Mil Sesenta y Cuatro Pesos ($13.247.064)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y

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

su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y Aplicativo SECOP II, a los 10 días de diciembre de 2020.

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD
ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sandra Milena Olarte Ruiz - Secretaria G.A.A.I.C.S
Reviso: Diego Armando Cristancho Cristancho-- Coordinador G.A.A.I.C.S

RESPUESTA PQRS No. 7-2020-235450
NIS: 2020-01-304467

Certificación N° 223

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	301 del 26 de enero de 2015.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar, desarrollar y evaluar procesos de formación profesional integral en los programas de formación Titulada y/o complementaria, de acuerdo con las metodologías, requisitos procedimientos y modelos pedagógicos establecidos por el SENA, en el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
Plazo:	Diez (10) meses y veintiún (21) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	27 de enero de 2015.
Fecha de terminación de contrato	18 de diciembre de 2015.
Término de ejecución:	Diez (10) meses y veintiún (21) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones trecientos treinta mil quinientos pesos moneda legal ($33.330.500).
Obligaciones específicas del contrato	a) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades pedagógicas de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y/o las competencias de formación y resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional integral. b) Evaluar los resultados de aprendizaje y reportar información académica y administrativa, según las responsabilidades Institucionales asignadas en el sistema de información de la Entidad (SOFIA PLUS) de acuerdo a los cronogramas establecidos por el Centro de formación. c) Conocer, interpretar, aplicar y hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento de aprendices adoptado por la dirección general, participar en comités de evaluación y realizar seguimiento de etapa productiva a aprendices. d) Seleccionar

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. e) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas de formación vigentes. f) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. g) Fortalecer la creación de unidades productivas. h) Participar en los Comités de Evaluación de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. i) Apoyar la supervisión de contratos de bienes y/o servicios en el área técnica de su competencia. j) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad. k) Apoyar en caso de ser requerido, actividades en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. l) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias, según normas que aplican a las obligaciones como Instructor; así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, para los instructores de contrato y de planta. m) Capacitarse en el Idioma INGLES y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	841 del 02 de julio de 2013.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la educación media, en la jurisdicción del Centro de Gestion Administrativa y fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá en el área de SISTEMAS.
Plazo:	Cinco (5) meses y once (11) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	03 de julio de 2013.
Fecha de terminación de contrato	13 de diciembre de 2013.
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones setecientos cincuenta y tres mil ochocientos cincuenta pesos moneda legal ($15.753.850).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá sin sujeción a horarios especiales pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Evaluar los resultados de aprendizaje y reportar información académica y administrativa, según las responsabilidades Instituciones asignadas en el sistema de información de la Entidad (SOFIA PLUS) de acuerdo a los cronogramas establecidos por el

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Centro de formación. e) Conocer, interpretar, aplicar y hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento de aprendices adoptado por la dirección general, participar en comités de evaluación y realizar seguimiento de etapa productiva a aprendices. f) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. g) Fortalecer la creación de unidades productivas. h) Apoyar en caso de ser requerido, actividades en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. i) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. j) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad. k) Atender oportunamente a los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	403 del 28 de enero de 2013.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la media, en la jurisdicción del Centro de Gestion Administrativa y fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá en el área de SISTEMAS.
Plazo:	Cuatro (4) meses y dieciséis (16) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	29 de enero de 2013.
Fecha de terminación de contrato	14 de junio de 2013.
Término de ejecución:	Cuatro (4) meses y dieciséis (16) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones trecientos siete mil seiscientos pesos moneda legal ($13.307.600).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá sin sujeción a horarios especiales pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Evaluar los resultados de aprendizaje y reportar información académica y administrativa, según las responsabilidades Instituciones asignadas en el sistema de información de la Entidad (SOFIA PLUS) de acuerdo a los cronogramas establecidos por el Centro de formación. e) Conocer, interpretar, aplicar y hacer

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

seguimiento al cumplimiento del reglamento de aprendices adoptado por la dirección general, participar en comités de evaluación y realizar seguimiento de etapa productiva a aprendices. f) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. g) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. h) Fortalecer la creación de unidades productivas. i) Apoyar en caso de ser requerido, actividades en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. j) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. k) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad. l) Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. m) Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. n) Atender oportunamente a los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	276 del 12 de julio de 2012.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el área de INTEGRACION REDES.
Plazo:	Cinco (5) meses y tres (3) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	13 de julio de 2012.
Fecha de terminación de contrato	14 de diciembre de 2012.
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y dos (2) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones quinientos treinta y cinco mil pesos moneda legal ($14.535.000); en el acta de liquidación se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones cuatrocientos cuarenta mil pesos moneda legal ($14.440.000).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y/o las competencias de formación y resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Realizar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación, así como los respectivos reportes en el aplicativo Sofía plus. f) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas en el sistema de información de la entidad (Sofía Plus) de acuerdo con los cronogramas establecidos por el centro de formación. g) Evaluar oportunamente la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente y a la programación y avance del proyecto formativo. h) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. i) Participar en los Comités de Evaluación y Supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. j) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. k) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad. l) Conocer, interpretar, aplicar y hacer seguimiento al cumplimento del reglamento de aprendices adoptado por la Dirección General mediante acuerdo 007 de 2012. m) Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y Riesgos Profesionales en calidad de trabajador independiente. n) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223

16.9306

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	009 del 24 de enero de 2012.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el área de INTEGRACIÓN REDES.
Plazo:	Cinco (5) meses y seis (6) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	26 de enero de 2012.
Fecha de terminación de contrato	30 de junio de 2012.
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y cinco (5) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones quinientos veinte mil pesos moneda legal ($13.520.000); en el acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de trece millones cuatrocientos treinta y tres mil trecientos treinta y tres pesos moneda legal ($13.433.333).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y/o las competencias de formación y

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Realizar actividades pedagógicas y de ejecución de la formación, así como los respectivos reportes en el aplicativo Sofía plus. f) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas en el sistema de información de la entidad (Sofía Plus) de acuerdo con los cronogramas establecidos por el centro de formación. g) Evaluar oportunamente la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente y a la programación y avance del proyecto formativo. h) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. i) Participar en los Comités de Evaluación y Supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. j) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. k) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad. l) Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y Riesgos Profesionales en calidad de trabajador independiente. m) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Joon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	230 del 12 de julio de 2011.
Objeto:	Prestar los servicios personales por periodo temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el área de ELECTRÓNICA.
Plazo:	Cinco (5) meses y cinco (5) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	14 de julio de 2011.
Fecha de terminación de contrato	16 de diciembre de 2011.
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y tres (3) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones cuatrocientos treinta y tres mil trecientos treinta y tres pesos moneda legal ($13.433.333); en el acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de trece millones doscientos sesenta mil pesos moneda legal ($13.260.000).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y/o las competencias de formación y

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. f) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente. g) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. h) Participar en los Comités de Evaluación y Supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. i) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. j) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	007 del 01 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar los servicios personales por periodos temporales para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el área de ELECTRÓNICA, en los diferentes programas del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, de la Regional Boyacá.
Plazo:	Cinco (5) meses.
Fecha de Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2011.
Fecha de terminación de contrato	30 de junio de 2011.
Término de ejecución:	Cinco (5) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones de pesos moneda legal ($13.000.000).
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y/o las competencias de formación y resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Reportar información

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. f) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente. g) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. h) Participar en los Comités de Evaluación y Supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. i) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. j) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

Certificación N° 223

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.609 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Número y fecha del Contrato:	039 del 27 de enero de 2010.
Objeto:	Prestar los servicios personales por periodos temporales para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos en el área de mantenimiento de equipos de cómputo, virtual y/o presencial, en los diferentes programas del Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, de la Regional Boyacá.
Plazo:	Diez (10) meses y quince (15) días.
Fecha de Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2010.
Fecha de terminación de contrato	15 de diciembre de 2010.
Término de ejecución:	Diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones doscientos cincuenta mil pesos moneda legal ($26.250.000); en el acta de liquidación se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución del contrato la suma de veintiséis millones trescientos cincuenta y cinco mil pesos moneda legal ($26.355.000), incluido el 4Xmil.
Obligaciones específicas del contrato	a) Prestar los servicios para orientar formación en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá, sin sujeción a horarios especiales, pero dedicando el tiempo que fuera necesario, entregando o realizando oportunamente el producto de sus servicios. b) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. c) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. d) Ejecutar en los ambientes de aprendizaje, las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

módulos de formación y/o las competencias de formación y resultados de aprendizaje que la componen de acuerdo con el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de la formación profesional. e) Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. f) Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente. g) Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. h) Participar en los Comités de Evaluación y Supervisión de Procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. i) Asesorar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. j) Asesorar proyectos y empresas en el área de su especialidad.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de septiembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Scanned by CamScanner

No. 1517

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO** identificado con cédula de ciudadanía No.7.184.609 de Tunja-Boyacá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit**: 899999034-1** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Contrato: **0082 del 18 de febrero del 2008**

Objeto: "...Orientar horas de formación profesional de los programas de formación profesional y virtual del SENA.

Inicio de Ejecución: Febrero 18 del 2008

Término de Ejecución: Mil ciento ochenta y cuatro (1184) horas, hasta el 15 de diciembre del 2008, incluida adición.

Adición: Según orden de adición del 14 de octubre del 2008, por ciento treinta (130) horas

Valor: El valor inicial pactado del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones dieciséis mil ciento cuarenta y dos pesos m/cte. ($19.016.142,00), el valor real ejecutado fue veintiún millones trescientos sesenta y un mil quinientos ochenta y seis pesos m/cte.($21.361.586,00).

Obligaciones: 1. Cumplir con el objeto del contrato en los horarios y lugares que el SENA indique .2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de riesgos profesionales.

2. Contrato: **0006 del 03 de febrero del 2009**

Objeto: Impartir formación profesional en el área de electrónica

Inicio de Ejecución: Febrero 3 del 2009

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá
Carrera 12 No. 55 A – 51 Tel. 097-7721313 Ext. 82112-82230 Sogamoso
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO **2/2**

Término de Ejecución: Mil ciento cuarenta y cinco (1145) horas, hasta el 18 de diciembre del 2009, incluida adición.

Adición: Según adición del 3 de septiembre del 2009, por doscientas (200) horas.

Valor: El valor inicial pactado del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciocho millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos noventa y tres pesos m/cte. ($18.358.893,00), el valor real ejecutado fue veintidós millones doscientos cuarenta y cuatro mil trescientos setenta y tres pesos m/cte.($22.244.373,00).

Obligaciones: **a**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b. Participar en comités de evaluación de aprendices, hacer seguimiento a apéndices, participar en los procesos de evaluación, certificación, tutoría virtual y demás actividades relacionadas en el área de conformidad con el objeto, siendo estas actividades parte de la formación profesional. c. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el in de no entorpecer las labores asignadas. d. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. e. Participar en la evaluación y supervisión de los procesos de contratación, adquisición de bienes y servicios. F. Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del contrato, los cualos recibirá en calidad de cuentadante. g. Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de aprendices exigidos por el SENA, h. Afiliarse al sistema de salud y pensiones previstos en la ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinticuatro (24) días de Octubre de 2017.

PEDRO ELÍAS BARRERA MESA

Proyecto: Yaquelin Maribel Rincón Flechas. Aprendiz
Reviso: Aura Luz Colmenares Galindo, profesional G14 Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá
Carrera 12 No. 55 A – 51 Tel. 097-7721313 Ext. 82112-82230 Sogamoso
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

No. 1517

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO** identificado con cédula de ciudadanía No.7.184.609 de Tunja-Boyacá, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit**: 899999034-1** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Contrato: **0082 del 18 de febrero del 2008**

Objeto: "...Orientar horas de formación profesional de los programas de formación profesional y virtual del SENA.

Inicio de Ejecución: Febrero 18 del 2008

Término de Ejecución: Mil ciento ochenta y cuatro (1184) horas, hasta el 15 de diciembre del 2008, incluida adición.

Adición: Según orden de adición del 14 de octubre del 2008, por ciento treinta (130) horas

Valor: El valor inicial pactado del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones dieciséis mil ciento cuarenta y dos pesos m/cte. ($19.016.142,00), el valor real ejecutado fue veintiún millones trescientos sesenta y un mil quinientos ochenta y seis pesos m/cte.($21.361.586,00).

Obligaciones: 1. Cumplir con el objeto del contrato en los horarios y lugares que el SENA indique .2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de riesgos profesionales.

2. Contrato: **0006 del 03 de febrero del 2009**

Objeto: Impartir formación profesional en el área de electrónica

Inicio de Ejecución: Febrero 3 del 2009

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá
Carrera 12 No. 55 A – 51 Tel. 097-7721313 Ext. 82112-82230 Sogamoso
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO **2/2**

Término de Ejecución: Mil ciento cuarenta y cinco (1145) horas, hasta el 18 de diciembre del 2009, incluida adición.

Adición: Según adición del 3 de septiembre del 2009, por doscientas (200) horas.

Valor: El valor inicial pactado del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciocho millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos noventa y tres pesos m/cte. ($18.358.893,00), el valor real ejecutado fue veintidós millones doscientos cuarenta y cuatro mil trescientos setenta y tres pesos m/cte.($22.244.373,00).

Obligaciones: **a**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b. Participar en comités de evaluación de aprendices, hacer seguimiento a apéndices, participar en los procesos de evaluación, certificación, tutoría virtual y demás actividades relacionadas en el área de conformidad con el objeto, siendo estas actividades parte de la formación profesional. c. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el in de no entorpecer las labores asignadas. d. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. e. Participar en la evaluación y supervisión de los procesos de contratación, adquisición de bienes y servicios. F. Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del contrato, los cualos recibirá en calidad de cuentadante. g. Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de aprendices exigidos por el SENA, h. Afiliarse al sistema de salud y pensiones previstos en la ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinticuatro (24) días de Octubre de 2017.

PEDRO ELÍAS BARRERA MESA

Proyecto: Yaquelin Maribel Rincón Flechas. Aprendiz
Reviso: Aura Luz Colmenares Galindo, profesional G14 Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá
Carrera 12 No. 55 A – 51 Tel. 097-7721313 Ext. 82112-82230 Sogamoso
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270