Certificación No. 553

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.395.088** de **Málaga,** 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 de Contrato:** CO1.PCCNTR.7444485 del 08 de febrero de 2025.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de la Formación Profesional Integral, como instructor de carácter temporal por duración definida, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de las acciones formativas para el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia y requerimientos del Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, vigencia 2025.

Plazo de Ejecución	: 09 meses y 24 días.
Fecha de Inicio de Ejecución	: 11 de febrero de 2025.
Fecha de terminación de contrato	: 06 de diciembre de 2025.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($45.075.208).**

Forma de pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

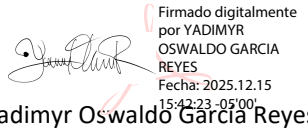
Obligaciones Específicas del Contrato: Son obligaciones del contratista: 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 5. Ejecutar la formación

profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga. 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título). 13. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 14. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 15. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. 18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol,

Certificación No. 553

Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. 21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 22. 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. 23. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área. 24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. 25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 28. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 15 días del mes de diciembre de 2025.



Yadimyr Oswaldo García Reyes
Regional Santander
Subdirector(e)
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Proyecto: Diana Cárdenas Álvarez
Cargo: Gestión Documental
Reviso: Gynna Paola Carvajal Correa
Cargo: Coordinadora de Programas Especiales

Certificación No. 344

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.395.088** de **Málaga,** 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 de Contrato:** CO1.PCCNTR.5921312 del 13 de febrero de 2024.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.

Plazo de Ejecución	: 7 meses y 13 días.
Fecha de Inicio de Ejecución	: 15 de febrero de 2024.
Prórroga	: 64 días.
Término de ejecución	: 9 meses y 17 días.
Fecha de terminación de contrato	: 03 de diciembre de 2024.

Valor inicial: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($33.193.885).**
Valor adición: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($9.675.348.)
Valor total: CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 42.869.233)

Forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $33.193.885,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($4.465.545,00, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Obligaciones Específicas del Contrato: "1.Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de

registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).13. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.14. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.15. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.16. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.17. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del

Certificación No. 344

instructor.18. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.20. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.22. 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.23. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.24. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.25. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.27. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).28. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

Yadimyr Oswaldo García Reyes
Regional Santander
Subdirector(e)
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Proyecto: Erika Patricia Sandoval Jerez.
Cargo: Gestión documental.

Reviso: Dary Milena Salazar Suarez
Cargo: Coordinadora de Programas Especiales

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.395.088** de **Málaga,** 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5617575 del 01 de diciembre de 2023.

Objeto: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de SISTEMAS y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Plazo Inicial	: 12 días.
Fecha Real de Inicio de Ejecución	: 04 de diciembre de 2023.
Fecha Real de Termiación de contrato	: 15 de diciembre de 2023.
Término real de ejecución	: 12 días.

Valor inicial del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en letras UN MILLON SEICIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/Cte. ($1.603.400).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.3.Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos

de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 0. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. 14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.23. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.24. Participar en las jornadas de

seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 25.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.26. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.27. 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.28. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.29. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. 30. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 31. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.32. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).33. Las demás que sean asignadas, por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 21 días del mes de diciembre de 2023.

Yadimyr Oswaldo García Reyes
Regional Santander subdirector(e)
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Proyecto: Erika Patricia Sandoval Jerez
Cargo: Gestión documental
Reviso: Carolina Mesa Barrera
Cargo: Coordinadora de Formación

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.395.088** de **Málaga,** 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5362301 del 08 de septiembre de 2023.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y demás de su competencia.

Plazo Inicial	: 2 meses y 20 días.
Fecha Real de Inicio de Ejecución	: 11 de septiembre de 2023.
Fecha Real de Termianción de contrato	: 30 de noviembre de 2023.
Término real de ejecución	: 2 meses y 20 días.

Valor inicial del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en letras DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/Cte. ($10.689.333).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su

rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. 14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.23. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la

Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.24. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 25.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. 26. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 27. 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.28. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de contabilidad o quien haga sus veces. 29. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 21 días del mes de diciembre de 2023.

Yadimyr Oswaldo García Reyes
Regional Santander subdirector(e)
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Proyecto: Erika Patricia Sandoval Jerez
Cargo: Gestión documental
Reviso: Dary Milena Salazar Suárez
Cargo: Coordinadora Programas Especiales - Inst Gr 20

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.395.088** de **Málaga**, 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4653457 del 17 de febrero de 2023.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y demás de su competencia.

Plazo Inicial	: 5 meses y 22 días.
Fecha Real de Inicio de Ejecución	: 20 de febrero de 2023.
Fecha Real de Terminación	: 13 de agosto de 2023.
Término Real de Ejecución	: 5 meses y 22 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma veintidós Millones Novecientos Ochenta Y Dos Mil Sesenta Y Siete pesos m/cte ($22.982.067).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.3. Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados

y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. 9. Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. 14. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.15. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).16. Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. 17. Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.18. Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.20. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. 21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 22. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.23. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos,

garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.24. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 25.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad. 26. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 27. 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.28. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de contabilidad o quien haga sus veces. 29. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 04 días del mes de septiembre de 2023.

Yadimyr Oswaldo García Reyes
Regional Santander subdirector(e)
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

Proyecto: Erika Patricia Sandoval Jerez
Cargo: Gestión documental
Reviso: Dary Milena Salazar Suárez
Cargo: Coordinadora Programas Especiales - Inst Gr 17

Certificación No. 348

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 63395088 de Malaga,** 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.3330694 del 22 de enero de 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de informatica, Diseño y desarrollo de software , área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Plazo Inicial	**:** 8 meses y 25 dias
Fecha Real de Inicio de Ejecución	**:** 01 de febrero de 2022
Suspender	**:** 23 de junio al 04 de julio de 2022
Fecha de Reincio del Contrato	**:** 05 de julio de 2022
Prorroga 1	**:** 18 días
Prorroga 2	**:** 11 días
Fecha de Real de Terminación	**:** 06 de diciembre de 2022
Término Real de Ejecución	**:** 9 meses y 24 dias

Valor del Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($34.379.333).** Se realizo una prórroga por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.335.200).** Se realizo una segunda prorroga por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.427.067).** El valor total del contrato es de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($38.141.600).**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la

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

evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato. 14. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). 15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia. 16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media. 17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 21 de días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirectora (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Gina Paola Salcedo
Cargo: Gestión Documental.

Reviso y Aprobó: Luz Marina Báez
Cargo: Coordinadora de Programas Especiales

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 469

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 63395088 de Málaga,** 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.2231338 del 07 de febrero de 2021

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación la red de SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO y demás de su competencia, Programa Articulación con la media en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander

Plazo de ejecución	**:** Nueve (9) meses y veintitres (23) días
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 10 de febrero del 2021
Suspensión	: 04 de julio al 11 julio de 2021
Fecha de Reinicio	: 12 de julio de 2021
Fecha Real de Terminación	: 10 de diciembre de 2021
Termino de Ejecución	**:** Nueve (9) meses y veintitres (23) días

Valor del Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE**. **($37.086.143).**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. 3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo

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

de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada. 6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. 8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 9. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 10. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. 11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. 13. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato. DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN: 14. Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales y entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro. 15. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 16. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.) para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordinación académica.17. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E. b) Realizar la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas (padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros). c) gestionar el registro de aspirantes al programa en Sofia plus, d) gestionar la documentación para creación de fichas y matrícula, e) gestionar la carnetización de aprendices. f) Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica. g) apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación. h) realizar seguimiento al pago de la ARL de los aprendices según acuerdo interinstitucional con la secretaria de educación y las I.E.16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos. b) Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en el reglamento del aprendiz. c) Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo Sofia plus y la entrega de documentación

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

requerida según procedimiento. d) Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz- estudiante, según fichas asignadas. e) Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación. f) apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías. 18. Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACIÓN con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales. 19. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación. 20. Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos- productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa. GENERALES: 21. Realizar actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad. 26. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 27. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el coordinador académico. 28.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. 29. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 30. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 31. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 32. 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. 33. El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 34. El contratista con la firma del presente documento se

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

obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 35. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 36. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 37. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), el 28 de diciembre de 2021.

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirectora (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Gina Paola Salcedo
Cargo: Gestión Documental.

Reviso y Aprobó: Luz Marina Báez
Cargo: Coordinadora de programas especiales

Certificación No. 058

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía **63395088 de Málaga,** 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:** 1323376 del 29 de enero de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formacion de la red SISTEMAS y demás de su competencia, Programa Articulación co la media en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Plazo Inicial	**:** Nueve (9) meses y Diecisiete (17) días
Fecha Real de Inicio de Ejecución	**:** 03 de febrero 2020
Prorroga	**:** Ventidos (22) días
Fecha Real de Terminación	**:** 10 de diciembre 2020
Término Real de Ejecución	**:** Diez (10) meses y ocho (8) días

Valor del Contrato : $35.145.749
Valor Adicionado : $2.703.519
Valor Total : $37.849.268

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. 2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. 3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén matriculados en la ficha. b). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices. 4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo. Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. 6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 7. Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias

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

de su rol. 8. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI 9. Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva). 10. Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación. 11. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje 12. Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 13. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 14. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACION: 15. Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro. 16. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 17. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.) para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. 18. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E. b) Realizar la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas (padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros). c) gestionar el registro de aspirantes al programa en sofiaplus, d) gestionar la documentación para creación de fichas y matrícula, e) gestionar la carnetización de aprendices. f) Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica. g) apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación. h) realizar seguimiento al pago de la ARL de los aprendices según acuerdo interinstitucional con la secretaria de educación y las I.E. 19. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos. b) Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en el reglamento del aprendiz. c) Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo sofiaplus y la entrega de documentación requerida según procedimiento. d) Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz- estudiante, según fichas asignadas. e) Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación. f) apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías. 20. Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro. 21. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y proyectos de investigación. 22. Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos- productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa. GENERALES: 23. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 24. 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. 25. 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. 26. 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

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

contrato. 27. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 28. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 29. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 30. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro ARTICULACION y/o por la coordinación del centro o del programa ARTICULACION de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo. 31. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 32. 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. 33. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 34. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera. 35. 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. 36. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 37. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 38. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 39. El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 40. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 41. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 42. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 26 días del mes de enero de 2021.

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Gina Paola Salcedo –Gestión Documental

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

Certificación No. 042

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 63395088 de Málaga**, 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**: 00063 del 7 de Febrero de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal por periodo fijo para impartir formación profesional integral nivel titulada y/o complementaria en el programa de articulación con la media, área SISTEMAS y demás de su competencia, en el centro Agroempresarial y Turístico de los andes, Sena, Regional Santander.

Plazo Inicial	: 9 meses y 17 días
Fecha Real de Inicio de Ejecución	: 11 de febrero de 2019
Suspensión	**:** 22 de junio al 01 de Julio de 2019
Prorroga	: 5 días
Fecha Real de Terminación	: 13 de diciembre de 2019
Término Real de Ejecución	: 9 meses y 22 días

Valor: Según acta de terminación el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **$34.241.396**, el contrato fue adicionado por valor de **$596.540**. Según acta de terminación el valor real pagado al contratista fue de **$34.837.936.**

Obligaciones Específicas del Contrato: De Formación: 1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA. 2. Realizar la planeación y alistamiento de las acciones de formación, como la formulación proyectos formativos con los componentes de productividad e innovación, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, realizar el listado maestro de materiales de formación, dando respuesta a las acciones de formación sean titulada y complementaria, para los diferentes programas y grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según la ficha o fichas asignadas y actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo a los procedimiento de desarrollo curricular y ejecución de la FPI, establecidos en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA, además, incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 3. Realizar la orientación de las acciones de Formación asignadas e Implementar en la orientación, mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, el autoaprendizaje, el aprendizaje colaborativo y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Realizar el alistamiento, ejecución y evaluación de las actividades de inducción de aprendices de formación titulada y complementaria según lineamientos institucionales. 5. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registrar los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles

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

de cada mes, b. Evidenciar en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación y del programa, c. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje, registro de proyectos formativos y asocio de aprendices a la ruta, d. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje, e. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. 6. Elaborar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lineamientos institucionales y gestionar que los aprendices de las fichas asignadas lleven el portafolio del aprendiz según los lineamientos institucionales. 7. Implementar estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices. 8. Informar oportunamente al equipo administrativo de la Institución Educativa y a la coordinación académica del Centro las situaciones que se presenten con los aprendices para lograr la intervención inmediata y evitar la deserción, como también las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y demás novedades de la acción de formación. 9. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, el medio ambiente educativo, los documentos de desarrollo curricular ejecutados y los programas de formación de las acciones de formación asignadas, documentado toda esta gestión de manera física y digital (Sofiaplus- Drive) según lineamiento institucional, como también el rendimiento académico de los aprendices, registrando oportunamente los juicios evaluativos en el aplicativo institucional y en los portafolios de los aprendices, según la Metodología del aprendizaje por proyectos y el proceso de Gestión de la FPI. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. De apoyo a la gestión de las acciones de formación: 11. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto y promoción y divulgación de portafolio de servicios del centro y realizar la convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean en forma directa o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional. 12. Apoyar en el procedimiento de ingreso: Inscripción, gestión de pruebas y matrícula de aprendices en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI si se requiere. 13. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas para la planeación, diseño y ejecución de los proyectos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. 14. Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregando una copia digital de este material a la biblioteca del Centro. 15. Evidenciar la participación de procesos de invocaciones técnicas y pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante la documentación de ejecución de acciones o proyectos de innovación, investigación en cualquiera de las líneas de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible y los lineamientos institucionales articulado con el proceso de SENNOVA. 16. Brindar asesoría a los proyectos del centro (club del emprendimiento, SENA empresa, entre otros) en caso de que se requiera. 17. Entregar los reportes mensuales relacionados e informes de gestión, portafolio de la formación (digitales, Drive y en la plataforma LMS) y registros inherentes a la etapa lectiva y productiva de las acciones de formación según el caso titulado o complementario, la programación académica y planeación pedagógica de las acciones de formación asignada. 18. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral en caso de que se requiera. 19. Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro, como en las reuniones que se convoquen. 20. Apoyar la

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

gestión para el alistamiento del programa de Articulación con la media según lineamientos institucionales. 21. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva, entregando la documentación pertinente para realizar el registro en el grado 10° y los informes parciales y finales como resultado de seguimiento de etapa practica aprendices. 22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento en cada una de las formaciones asignadas de acuerdo a los lineamientos del manual para la Articulacion del SENA con la educación media, realizando los aportes correspondientes para la mejora de la competencia de los aprendices en formación. 23. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas y apoyar la aplicación de la encuesta de satisfacción. 24. Participar en reuniones de padres de familia y estudiantes de grados 9° 10° y 11° con el propósito de socializar los lineamientos del programa de Articulacion con la educación media y dar a conocer los avances de la ejecución de la formación profesional integral. 25. Apoyar en la identificación y sistematización de los casos exitosos de aprendices, egresados e instructores Asistir a reuniones programadas por el SENA. 26. De conformidad con la circular 3-2018-000200, el instructor debe aplicar a proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31de 2019. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 29. El contratista deberá 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 30. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 31. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 32. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 24 días del mes de Enero de 2020.

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Gina Paola Salcedo –Gestión Documental

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

Certificación No. 093

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:** 1489 del 26 de enero de 2018.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Gestor de calidad de los programas de Formación del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, del SENA, Regional Santander

Plazo Inicial	**:** 11 meses
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 1 de febrero de 2018
Fecha Real de Terminación	**:** 31 de Diciembre de 2018
Término Real de Ejecución	**:** 11 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 40844650).**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Realizar las actividades de sensibilización y divulgación del proceso de autoevaluación. 2. Aplicar instrumentos de opinión a los actores del proceso de autoevaluación de los diferentes programas de formación del centro. 3. Cargar la información de los programas al Sistema de Información de Autoevaluación (SIA). 4. Asumir el rol de relator en los talleres de valoración de los factores. 5. Construir los productos finales de autoevaluación y al seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento y sostenimiento, resultantes de los proceso de autoevaluación. 6. Gestionar los procesos de aseguramiento de la calidad (Registro calificado, autoevaluación, renovación y acreditación). 7. Proyectar la formulación de proyectos misionales para el desarrollo del centro. 8. Participar en los comités a que haya lugar en el desarrollo de las actividades del Centro. 9. Atender los requerimientos que le realice el Subdirector del Centro y la coordinación académica. 10. Rendir informes de su labor contratada. 11. Organizar y controlar documentos propios de su labor. 12. Informar oportunamente sobre necesidades físicas para el desarrollo de su labor. 13. Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 14. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales y demás lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, al igual que las normas que regulan la Formación Integral en el SENA. 15. Participar a reuniones programadas por el SENA. 16. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes. 17. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 27 días del mes de Enero de 2020.

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Yamile Baez Garcia – Contratación.

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

Certificación No. 357

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARYLUZ CACERES CACERES** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 172 del 18 de enero de 2017

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para liderar el proceso de aseguramiento de la calidad en la formación en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo Inicial	**:** 11 meses
Inicio de Ejecución	**:** 19 de enero de 2017
Prórroga	**:** 12 dias
Fecha de Terminación	: 31 de diciembre de 2017
Término Real de ejecución	**:** 11 meses y 12 dias

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 39655000).** Se suscribió una adición por valor de en letras **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 1442000).** El valor real pagado al contratista fue de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 41097000).**

Obligaciones del Contrato: 1. Apoyar las actividades de sensibilización y divulgación del proceso de autoevaluación. 2. Apoyar la aplicación de instrumentos de opinión a los actores del proceso de autoevaluación de los diferentes programas de formación del centro. 3. Apoyar el cargue de información de los programas al Sistema de Información de Autoevaluación (SIA). 4. Asumir el rol de relator en los talleres de valoración de los factores. 5. Apoyo a la construcción de los productos finales de autoevaluación y al seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento y sostenimiento, resultantes de los proceso de autoevaluación. 6. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad (Registro calificado, autoevaluación, renovación y acreditación). 7. Apoyar a la subdirección del centro en la formulación de proyectos misionales para el desarrollo del centro. 8. Participar en los comités a que haya lugar en el desarrollo de las actividades del Centro. 9. Atender los requerimientos que le realice el Subdirector del Centro y la coordinación académica. 10. Rendir informes de su labor contratada. 11. Organizar y controlar documentos propios de su labor. 12. Informar oportunamente sobre necesidades físicas para el desarrollo de su labor. 13. Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 14. Asistir a reuniones programadas por el SENA. 15. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 7 días del mes de Diciembre de 2018.

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Leidy Yamile Baez Garcia – Contratación.
Reviso: Alexandra Fernandez – Coordinadora Administrativa (e)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 106

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 81 del 19 de enero de 2016

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar los procesos de alistamiento, programación y seguimiento a la ejecución de la formación profesional integral, mediante el manejo y asesoría en el funcionamiento de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollan en el aplicativo sofiaplus en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 11 meses y 11 días

Inicio de Ejecución : 20 de enero de 2016

Fecha de Terminación : 31 de diciembre de 2016

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses y 11 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS DIEZ Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($38.317.738).**

OBLIGACIONES DEL Ó DE LA CONTRATISTA: 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: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** a: 1. Apoyar a la coordinación académica de centro en la planeación, gestión, ejecución, seguimiento a la formación profesional integral en el aplicativo Sofia plus, según los lineamientos y procedimientos correspondientes a cada uno de los tipos de oferta titulada, complementaria y virtual. 2. Adelantar en Sofia plus los procedimientos de creación de fichas, publicación de la oferta, caracterización de las fichas, asignar fichas, registro de novedades, asociar ambientes y perfiles, administrador de centro. 3. Adelantar seguimiento a los procesos de formación virtual y bilingüismo según la meta asignada al centro. 4. Atender las solicitudes escritas y verbales realizadas por la comunidad e informar a la Coordinación de Formación acerca de la demanda de servicios del Centro. 5. Orientar a los aprendices e instructores en el diligenciamiento de formatos de gestión académica. 6. Generar reportes y atender las solicitudes de las coordinaciones relacionadas con el área de Formación Profesional. 7. Apoyar la gestión de fichas de caracterización de las Ofertas Regulares en el sistema de información académica. 8. Ingreso de novedades en el sistema de información académica. 9. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad (Registro calificado, autoevaluación y acreditación). 10. Atender los requerimientos que le realice el Subdirector del Centro y la coordinación académica. 11. Asistir a reuniones programadas por el SENA. 12. Portar el cané que lo identifica como contratista

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

del SENA. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley di 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 corresponda). **2.** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional y Dirección General (según corresponda) establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el &objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. El 'contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **3.** 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 y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **4.** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **5.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. **PARAGRAFO TERCERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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 que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 105

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 101 16 de enero de 2015

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para liderar el proceso de aseguramiento de la calidad en la formación en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 11 meses y 12 días

Inicio de Ejecución : 19 de enero de 2015

Fecha de Terminación : 31 de diciembre de 2015

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses y 12 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 37.310.786).**

OBLIGACIONES DEL Ó DE LA CONTRATISTA: 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: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar las actividades de sensibilización y divulgación del proceso de autoevaluación. 2. Apoyar la aplicación de instrumentos de opinión a los actores del proceso de autoevaluación de los diferentes programas de formación del centro. 3. Apoyar el cargue de información de los programas al Sistema de Información de Autoevaluación (SIA). 4. Asumir el rol de relator en los talleres de valoración de los factores. 5. Apoyo a la construcción de los productos finales de autoevaluación y al seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento y sostenimiento, resultantes de los proceso de autoevaluación. 6. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad (Registro calificado, autoevaluación y acreditación). 7. Apoyar a la subdirección del centro en la formulación de proyectos misionales para el desarrollo del centro. 8. Participar en los comités a que haya lugar en el desarrollo de las actividades del Centro. 9. Atender los requerimientos que le realice el Subdirector del Centro y la coordinación académica. 10. Rendir informes de su labor contratada. 11. Organizar y controlar documentos propios de su labor. 12. Informar oportunamente sobre necesidades físicas para el desarrollo

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

de su labor. 13. Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual. 14. Asistir a reuniones programadas por el SENA. 15. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. 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 corresponda). **2.** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional y Dirección General (según corresponda) establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. Elcontratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 3. 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 y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **4.** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión "SIG" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **5.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud dela 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. **PARAGRAFO TERCERO:** 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 que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó. Leidy Yamile Baez – contratación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 104

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 97 del 14 de enero de 2014

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Integrador de Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 11 meses y 15 días

Inicio de Ejecución : 16 de enero de 2014

Fecha de Terminación : 31 de enero de 2014

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses y 15 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($36541825).**

OBLIGACIONES DEL Ó DE LA CONTRATISTA: 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: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.1/ Crear cursos virtuales a partir de la conformación de equipos de des9rrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas. 2., Garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices 3. Realizar capacitaciones a instructores, aprendices y administrativos en las plataformas virtuales. 4.Impulsar la Formación Profesional Integral- Titulada en AVA, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y aprendices del Centro, ~ceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 6l Establecer mecanismos de seguimiento /Y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la Titulación.V. Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los Centros de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 8.Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 9.vfv1antener informado a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo del Observatorio Tecnológico sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la Formación Profesional Integral - Titulada apoyada en AVA. 10. Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de Quejas y Reclamos de la

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

Dirección General y que, involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los Centros que orienta! Igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 11 Asistir a reuniones programadas por el SENA. 12.~ortar el cané que lo identifica como contratista del SENA. 13. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -. a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato .. **OBLIGACIONES GENERALES. 1.** 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 corresponda). **2.** 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 de 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 de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 3. ***Exámenes médicos ocupacionales.*** En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. **4.** vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos a servicios 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 y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **5.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Con la suscripción de este contrato. El SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. **PARAGRAFO TERCERO:** 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 que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 103

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 298 del 16 de enero de 2013

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales como Integrador de Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 11 meses, con una prórroga de 14 días

Inicio de Ejecución : 17 de enero de 2013

Fecha de Terminación : 31 de diciembre de 2013

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses y14 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 31497400), con una adición por valor de MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE, ($1336253).** El valor real pagado a la contratista fue de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 32833653).**

OBLIGACIONES DEL (LA) CONTRATISTA: 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. Impulsar la Formación Profesional Integral - Titulada en AVA, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 2. Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 3. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la Titulación. 4. Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los Centros de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 5. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 6. Mantener informado a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo del Observatorio Tecnológico sobre la programación,

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

ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la Formación Profesional Integral - Titulada apoyada en AVA. 7. Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de Quejas y Reclamos de la Dirección General y que, involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los Centros que orienta. Igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 8. Asistir a reuniones programadas por el SENA. 9. Portar el cané que lo identifica como contratista del SENA. 10. Cuidar y responder por el inventario que se le entregue para desarrollo de sus actividades contractuales. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 12. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 13. 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 14. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario- RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. e) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Administrativo del Centro. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contratado, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No.

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 245 del 9 de julio de 2012

Objeto: Prestar de servicios personales de carácter temporal, para Prestación de Servicios Personales Como Integrador de Ambientes Virtuales de Aprendizaje, en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 5 meses y 16 días

Inicio de Ejecución : 13 de julio de 2012

Fecha de Terminación : 26 de diciembre de 2012

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 4 meses y 14 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($15.382.667).** Según acta de liquidación el valor real pagado a la contratista fue de **QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 15197333)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: la CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con **EL SENA** a: 1. Impulsar la Formación Profesional Integral- Titulada en A VA, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 2. Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 3. Establecer mecanismos eje seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la Titulación. 4. Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los Centros de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 5. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 6. Mantener informado a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo del Observatorio Tecnológico sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores -

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

tutores de la Formación Profesional Integral -Titulada apoyada en AVA. 7. Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de Quejas y Reclamos de la Dirección General y que, involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los Centros que orienta. Igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 8. Asistir a reuniones programadas por el SENA. 9. Portar el cané que lo identifica como contratista del SENA. 1 O. Cuidar y responder por el inventario que se le entregue para desarrollo de sus actividades contractuales. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 12. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 14. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario- RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, e) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) Formato único de Hoja de Vida diligenciado. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO UNICO:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 101

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 3 del 2 de febrero de 2012

Objeto: Prestación de Servicios Personales Como Integrador de Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes.

Plazo : 4 meses y 28 días

Inicio de Ejecución : 3 de febrero de 2012

Fecha de Terminación : 29 de Junio de 2012

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 4 meses 27 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 13.714.667).** Según acta de liquidación el valor real pagado a la contratista fue de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (13622000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: la CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con **EL SENA** a: 1. -Impulsar la Formación Profesional Integral Titulada en AVA, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 2. – Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 3. - Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la Titulación. 4. - Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los Centros de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 5. - Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 6. - Mantener informado a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo del Observatorio Tecnológico sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la Formación Profesional Integral – Titulada apoyada en AV A. 7.- Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de Quejas y

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Reclamos de la Dirección General y que, involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los Centros que orienta. Igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 8. - la CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales 9. - En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el ue determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, la contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 10. - Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, e) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la CONTRATISTA para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 11. - Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 12. - Portar el carnét que lo identifica como contratista del SENA 13. - ejercer la custodia sobre los inventarios de la institución asignados por la entidad para desarrollo de sus actividades contractuales 14. – Asistir puntualmente a las reuniones solicitadas por la supervisión del contrato 15. – Atender oportunamente los requerimientos que haga la supervisión del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 100

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 255 del 11 de Julio de 2011

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Profesionales como Integrador de la Plataforma Blackboard y moodle para atender los requerimientos de la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 5 meses y 21 días

Inicio de Ejecución : 16 de julio de 2011

Fecha de Terminación : 30 de diciembre de 2011

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 5 meses y 15 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MDA/CTE ($ 15.390.000).** Según acta de liquidación el valor real pagado a la contratista fue de **CATORCE MILLONES CHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA/CTE ($14.850.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Impulsar la Formación Profesional Integral Titulada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y Aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Participar proactivamente de la planeacion operativa de formación titulada apoyada en AVA en los centros de formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicasy administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 5. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la titulada. 6. Divulgar e implementar los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los centros de formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 7. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 8. Mantener informado a la Subdirección de centro, coordinación académica o supervisión de contratos, y al grupo del observatorio tecnológico sobre la programación,

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

ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la formación profesional integral titulada apoyada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 9. Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de quejas y reclamos de la dirección general y que involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los centros que orienta, igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto de su contrato. 11. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 12. 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 seguridad social en salud y pensiones. 12. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 13. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 14. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 15. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo. 16. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 17. Realizar el proceso de inducción a los instructores -tutores virtuales que ingresen a formaciones virtuales. 18. Crear cursos para todos tutores del centro utilizado la bolsa nacional 19. Asignar espacios de tutor en la plataforma (Cursos de prueba Tutor Blackboard).19. Reportar casos a la oficina FAVA o a la Dirección regional 20. Consolidar base de datos de candidatos a tutor virtual según requerimientos del Centro y enviarla a La Oficina FAVA para efecto de realizar la asignación de los cursos. 21. Verificar el desempeño de los tutores virtuales. Verificar las áreas de trabajo y determinar si cumplen con las directrices de la Regional. 22. 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.23. Revisar el cierre de los cursos, actas digitales y estadísticas semanales y finales. 24. Presentar informes periódicos y mensuales a la Oficina FAVA Regional. 25. Hacer seguimiento y valoración de los tutores.26. Reportar mensualmente al Grupo FAVA Regional la información relacionada con los procesos de formación en AVA, detallando fortalezas y dificultades encontradas en su Centro con el fin de diagnosticar y buscar procedimientos de mejora.27. Participar proactivamente de la planeación operativa AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación.28. Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios del Centro de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica.29. Ofrecer soporte técnico pedagógico y responder en un tiempo máximo de 24 horas, a los tutores y aprendices, cuando la solución esté a su alcance dentro de la Oficina Virtual y/o la plataforma tecnológica; en caso contrario, coordinar lo pertinente con el Grupo FAVA de la Regional o elevarlo a la Dirección General, documentando el caso en forma detallada. 30. Mantener informada a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo FAVA Regional sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con tutores de la Formación Profesional Integral en AVA. 31. Divulgar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control técnico, pedagógico y administrativo, definidos para esta estrategia de formación, por la Dirección General. 32. Orientar a los grupos creadores de contenidos de cursos, en el cumplimiento de los estándares nacionales establecidos para el diseño de cursos y su publicación en la plataforma.33.Recopilar las sugerencias provenientes de los tutores u otras fuentes sobre aspectos de los cursos susceptibles de corrección, actualización o simple adecuación y darlas a

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

conocer al Grupo FAVA Regional. Adelantar procesos de cursos en FAVA. 34. Realizar la supervisión de los contratos de tutores en ambientes virtuales de aprendizaje. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERTI FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 99

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 68 del 9 de Febrero de 2011

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Profesionales como Integrador de la Plataforma Blackboard para atender los requerimientos de la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 4 meses y 20 días

Inicio de Ejecución : 9 de febrero de 2011

Fecha de Terminación : 29 de Junio de 2011

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 4 meses y 20 días

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($12.600.000)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Impulsar la Formación Profesional Integral Titulada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y Aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Participar proactivamente de la planeacion operativa de formación titulada apoyada en AVA en los centros de formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 5. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la titulada. 6. Divulgar e implementar los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los centros de formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 7. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 8. Mantener informado a la Subdirección de centro, coordinación académica o supervisión de contratos, y al grupo del observatorio tecnológico sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la formación profesional integral titulada apoyada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 9. Coordinar

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

las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de quejas y reclamos de la dirección general y que involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los centros que orienta, igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto de su contrato. 11. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 12. 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 seguridad social en salud y pensiones. 12. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 13. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 14. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA 15. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo. 16. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 17. Realizar el proceso de inducción a los instructores -tutores virtuales que ingresen a formaciones virtuales. 18. Crear cursos para todos tutores del centro utilizado la bolsa nacionaL 19. Asignar espacios de tutor en la plataforma (Cursos de prueba Tutor Blackboard).19. Reportar casos a la oficina FAVA o a la Dirección regional 20. Consolidar base de datos de candidatos a tutor virtual según requerimientos del Centro y enviarla a La Oficina FAVA para efecto de realizar la asignación de los cursos. 21. Verificar el desempeño de los tutores virtuales. Verificar las áreas de trabajo y determinar si cumplen con las directrices de la Regional. 22. 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.23. Revisar el cierre de los cursos, actas digitales y estadísticas semanales y finales. 24. Presentar informes periódicos y mensuales a la Oficina FAVA Regional. 25. Hacer seguimiento y valoración de los tutores.26. Reportar mensualmente al Grupo FAVA Regional la información relacionada con los procesos de formación en AVA, detallando fortalezas y dificultades encontradas en su Centro con el fin de diagnosticar y buscar procedimientos de mejora.27. Participar proactivamente de la planeación operativa AVA en los Centros de Formación, ofreciendo las orientaciones técnicas pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación.28. Divulgar e implementar, los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios del Centro de Formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica.29. Ofrecer soporte técnico pedagógico y responder en un tiempo máximo de 24 horas, a los tutores y aprendices, cuando la solución esté a su alcance dentro de la Oficina Virtual y/o la plataforma tecnológica; en caso contrario, coordinar lo pertinente con el Grupo FAVA de la Regional o elevarlo a la Dirección General, documentando el caso en forma detallada. 30. Mantener informada a la Subdirección de Centro, Coordinación Académica o supervisión de contratos, y al Grupo FAVA Regional sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con tutores de la Formación Profesional Integral en A VA. 31. Divulgar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control técnico, pedagógico y administrativo, definidos para esta estrategia de formación, por la Dirección General. 32. Orientar a los grupos creadores de contenidos de cursos, en el cumplimiento de los estándares nacionales establecidos para el diseño de cursos y su publicación en la plataforma.33.Recopilar las sugerencias provenientes de los tutores u otras fuentes sobre aspectos de los cursos susceptibles de corrección, actualización o simple adecuación y darlas a conocer al Grupo FAVA Regional. Adelantar procesos de cursos en FAVA. 34. Realizar la supervisión

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

de los contratos de tutores en ambientes virtuales de aprendizaje. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 98

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 5 del 15 de Enero de 2010

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Profesionales como Integrador de la Plataforma Blackboard para atender los requerimientos de la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 11 meses

Inicio de Ejecución : 15 de enero de 2010

Fecha de Terminación : 14 de diciembre de 2010

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MDA/CTE ($21 .560.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Impulsar la Formación Profesional Integral Titulada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, generando planes de capacitación, divulgación y promoción que permitan a los Instructores y Aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los centros de formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 5. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la titulada. 6. Divulgar e implementar los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación; logrando que los funcionarios en los centros de formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 7. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 8. Mantener informado a la Subdirección de centro, coordinación académica o supervisión de contratos, y al grupo del observatorio tecnológico sobre la programación, ejecución,

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

estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores - tutores de la formación profesional integral titulada apoyada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 9. Coordinar las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de quejas y reclamos de la dirección general y que involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los centros que orienta, igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 10. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 11. Efectuar los a os al sistema general de seguridad social integral lo cual será un afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 12. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales a la aseguradora: Positiva compañía de seguros. 13. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 14. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA 15. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio. que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo. 16. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 97

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 14 del 26 de Enero de 2009

Objeto: El CONTRATISTA se obliga a Prestar el Servicio de Integrador de la Plataforma Blackboard para atender los requerimientos de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 11 meses

Inicio de Ejecución : 26 de Enero de 2009

Fecha de Terminación : 25 de Diciembre de 2009

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 11 meses

No. de Horas : N/A

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **VEINTE MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS MDAICTE ($20.1 08.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Impulsar la Formación Profesional Integral Titulada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, generando planes de capacitación, ' divulgación y promoción que permitan a los Instructores y Aprendices del Centro, acceder a la información relacionada con formación apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Participar proactivamente de la planeación operativa de formación titulada apoyada en AVA en los centros de formación, ofreciendo las orientaciones técnicas, pedagógicas y administrativas que permitan optimizar los procesos de programación de dicha estrategia de formación. 5. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la formación titulada apoyada en AVA desde el proceso de Inducción a la titulada. 6. Divulgar e implementar los lineamientos, pautas y procedimientos institucionales para esta estrategia de formación, logrando que los funcionarios en los centros de formación, trabajen orientados bajo dichas pautas y direccionen sus procesos de formación con unidad técnica y pedagógica. 7. Realizar seguimiento, diagnósticos y planes de mejoramiento a la formación titulada apoyada en AVA a través de las estadísticas, herramientas de consulta, bases de datos, oficina virtual y reportes que genere la plataforma tecnológica utilizada. 8. Mantener informado a la Subdirección de centro, coordinación académica o supervisión de contratos, y al grupo del observatorio tecnológico sobre la programación, ejecución, estadísticas, inquietudes y dificultades relacionadas con Instructores- tutores de la formación profesional integral titulada apoyada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. 9. Coordinar

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

las acciones necesarias para dar respuesta a usuarios y aprendices que envíen peticiones por medio de quejas y reclamos de la dirección general y que involucren acciones de formación apoyadas en AVA al interior de los centros que orienta, igualmente, seguir los procedimientos y tiempos establecidos en la normatividad vigente para tal fin. 10. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas. 11. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 12. Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente contrato, los cuales recibirá en calidad de cuentadante. 13. Afiliarse al sistema de salud y pensiones previstas en la Ley 100 del 93 y decretos reglamentarios. 14. En cumplimiento con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 o de la ley 828 de 2003, el Contratista deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada. 15. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 16. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo go de la Ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los bienes devolutivos que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo. 17. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la entidad. 18. Asistir a las reuniones programadas por la subdirección del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 96

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 197 del 25 de Agosto de 2008

Objeto: El objeto del presente contrato es la Prestación de Servicios Personales, como Instructor Contratista, para Impartir 240 horas de Formación Profesional en Ambientes Virtuales de aprendizaje en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 3 meses y 15 días

Inicio de Ejecución : 1 de septiembre de 2008

Fecha de Terminación : 11 de noviembre de 2008

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 2 meses y 11 días

No. de Horas : 240 Horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MDAICTE ($4.312.800).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 10. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional. 11. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico

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

pedagógica. 12. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 13. Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas y responder por ellos. 14. 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 seguridad social en salud y pensiones. 15. Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. 16. Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. 17. El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. 18. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 19. Asistir a las reuniones de instructores programadas.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 93

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 19 del 8 de Marzo de 2007

Objeto: Impartir Formación profesional en los módulos : Acción social 30 horas, etapa productiva 100 horas en la acción de formación Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera Municipio de Málaga, Acción social 30 horas, en la acción Técnico en turismo de campo abierto Municipio de Capitaneja, y los siguientes cursos en formación complementaria en los siguientes módulos: Introducción a los computadores 20 horas, Introducción a los computadores 20 horas, Sistema Operativo Windows 30 horas, Manejo de procesador de texto Word I 20 horas, Manejo de procesador de texto Word I 20 horas, Manejo de procesador de texto Word I 20 horas, Manejo de procesador de texto Word I 20 horas, Manejo de procesador de texto Word II 20 horas, Manejo de procesador de texto Word II 20 horas, Manejo de procesador de texto Word II 20 horas, Manejo de procesador de texto Word II 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel I 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel 1 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel 1 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel I 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel II 20 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel 11 20 horas, Internet nivel I 30 horas, Internet nivel I 30 horas, Internet nivel II 30 horas, Manejo de procesador de texto Word I 30 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel I 30 horas, Manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel I 30 horas, para un total de 690 horas en el centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Plazo : 8 meses

Inicio de Ejecución : 14 de Marzo de 2007

Fecha de Terminación : 21 de Noviembre de 2007

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 8 meses y 8 días

No. de Horas : 690 Horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($11809350)**

Obligaciones del contratista: Son obligaciones del contratista: a) Cumplir con el servicio encomendado y determinado en la cláusula Primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado) Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas. e) Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

contratada. d) Manejar con responsabilidad y cuidado los inventarios (bienes) que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente contrato, los cuales recibirá en calidad de cuentadante. e) Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de alumnos exigidos por el SENA. f) Afiliarse al Sistema de Salud y Pensiones previstas en la Ley1 00 del 93 y decretos reglamentarios. g) En cumplimiento con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003, el Contratista deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada. h) Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. i) El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003.Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. j). Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA manifiesta que no se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 91

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 92 del 01 de Septiembre de 2006

Objeto: Impartir Formación Profesional en los siguientes cursos de formación complementaria: introducción a los computadores 20 horas, sistema operativo Windows 30 horas, manejo de procesador de texto Word I 20 horas, manejo de procesador de texto Word II 20 horas, manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel 1 20 horas, manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel II 20 horas, Internet nivel I 30 horas, introducción a los computadores 20 horas, sistema operativo Windows 30 horas, manejo de procesador de texto Word I 20 horas, manejo de procesador de texto Word II 20 horas, manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel 20 horas, manejo de la hoja de cálculo Microsoft Excel II 20 horas, acorde con la cotización del 28 de agosto de 2006, la cual forma parte integral de la presente orden del Centro Multisectorial García Rovira.

Plazo : 4 meses

Inicio de Ejecución : 4 de septiembre de 2006

Fecha de Terminación: 18 de diciembre de 2006

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 3 meses y 15 días

No. de Horas : 290 Horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($4727 000) M/CTE.**

Obligaciones del CONTRATISTA: Son obligaciones del contratista: a) Cumplir con el servicio encomendado y determinado en la cláusula Primera, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado. b) Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas. e) Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. d) Manejar con responsabilidad y cuidado los inventarios (bienes) que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente contrato, los cuales recibirá en calidad de cuentadante. e) Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de alumnos exigidos por el SENA. f) Afiliarse al Sistema de Salud y Pensiones previstos en la Ley 100 del 93 y decretos reglamentarios. g) En cumplimiento con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 o de la ley 828 de 2003, el Contratista deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada. h) Constituir una

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

póliza única de garantía a favor del SENA. i) El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los inventarios (bienes devolutivos) que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo, previa presentación de Paz y Salvo de la Oficina de Registro y Certificación sobre la entrega de notas de módulos(s) dictado(s) durante el contrato en la última cuenta de cobro. j). Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. PARÁGAFO: El CONTRATISTA manifiesta que no se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 90

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 27 del 26 de Enero de 2006

Objeto: Impartir Formación Profesional en los siguientes módulos: INFORMÁTICA BÁSICA, 80 HORAS, EN ACCIÓN DE FORMACIÓN PLANIFICACIÓN PARA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS MUNICIPIO DE MÁLAGA, INFORMÁTICA BÁSICA 80 HORAS EN LA ACCIÓN DE FORMACIÓN SECRETARIADO AUXILIAR CONTABLE MUNICIPIO DE MÁLAGA, Y LOS CURSOS COMPLEMENTARIOS DE INFORMATICA AVANZADA 30 HORAS, INFORMÁTICA AVANZADA 30 HORAS, INFORMATICA AVANZADA 30 HORAS, BASICO DE INTERNET 30 HORAS, BASICO DE EXCEL 30HORAS, PAGINA WEB 30 HORAS, Para un total de 340 horas en el Centro Multisectorial García Rovira.

Plazo : 6 meses, contrato prorrogado por 1 mes y 15 días

Inicio de Ejecución : 8 de mayo de 2006

Fecha de Terminación : 16 de Diciembre de 2006

Término de ejecución : El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 7 meses y 10 días

No. de Horas : 340 horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($5.542.000).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del contratista: a)Cumplir con el servicio encomendado y determinado en la cláusula anterior, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado. b) Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas. e) Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. d) Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente contrato, los cuales recibirá en calidad de cuentadante. e) Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de alumnos exigidos por el SENA. f) Afiliarse al sistema de salud y pensiones previstos en la Ley 1 00 del 93 y decretos reglamentarios. g) En cumplimiento con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 o de la ley 828 de 2003, el Contratista deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada. h) Constituir una póliza única de garantía a favor del SENA. i) El Contratista deberá probar su cumplimiento de las

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

obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los bienes devolutivos que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 89

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63395088 de Málaga, 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:

Número y Fecha del Contrato: 148 del 25 de Octubre de 2005

Objeto: Impartir Formación profesional en los siguientes módulos: INFORMATICA BASICA 44 horas en la acción de formación Oficial de construcción Municipio Málaga y los cursos complementarios de BASICO DE INTERNET 30 horas, BASICO DE EXCEL 20 horas; INFORMATICA AVANZADA 30 horas, INFORMATICA BASICA 30 horas, INFORMATICA BASICA 30 horas, INFORMATICA BASICA 30 horas para un total de 214 horas, en el Centro
Multisectorial García Rovira.

Plazo	: 3 meses, con una interrupción del 16 de Diciembre de 2005 hasta el 23 de enero de 2006. Según acta de reinicio se realizó el 17 de enero de 2006.
Inicio de Ejecución	: 21 de Noviembre de 2005
Fecha de Terminación	: 9 de marzo de 2006
Término de ejecución	: El Tiempo real ejecutado por la contratista fueron 3 meses
No. de Horas	: 214 Horas

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($2.989.580)**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del contratista: a)Cumplir con el servicio encomendado y determinado en la cláusula anterior, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto del presente contrato, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado. b) Realizar oportunamente el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios de trabajo, con el fin de no entorpecer las labores asignadas. e) Presentar información periódica que permita la evaluación de la gestión contratada. d) Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que la entidad le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente contrato, los cuales recibirá en calidad de cuentadante. e) Diligenciar los informes y reportes estadísticos del control de alumnos exigidos por el SENA. f) Afiliarse al sistema de salud y pensiones previstos en la Ley 100 del 93 y decretos reglamentarios. g) En cumplimiento con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 o de la ley 828 de 2003, el Contratista deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada. h) Constituir una póliza única

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

de garantía a favor del SENA. i) El Contratista deberá probar su cumplimiento de las obligaciones parafiscales mediante una declaración juramentada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 828 de 2003. Al finalizar el período para el cual fue contratado deberá, para los efectos de cancelación del último pago, anexar a la documentación respectiva, una certificación suscrita por el responsable de la dependencia donde cumplió su servicio, que le acredite la entrega de los bienes devolutivos que tuvo bajo su responsabilidad en desarrollo del mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), según información solicitada por correo electrónico a los 19 días del mes de Septiembre de 2017.

ALBERT FERNEY GIRALDO VARON
Subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidy Yamile Baez – contratación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Carrera 11 N° 13 – 13 - Teléfonos (097) 6607592 - 6607425 Ext: 74039 Málaga
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO TÉCNICO AGROINDUSTRIAL DE EDUCACIÓN CAMPESINA (ITAEC) "SAN FRANCISCO DE ASÍS" DIOCESIS DE MALAGA - SOATA

BACHILLERATO EN BIENESTAR RURAL SAT.

C E R T I F I C A:

Que, la Ingeniera, **MARY LUZ CACERES CACERES,** Identificada con cédula de ciudadanía No. 63.395.088 expedida en Málaga, laboró como Ingeniera de Sistemas en el Instituto Técnico Agroindustrial de Educación Campesina "San Francisco de Asís", atendiendo los 12 municipios de la Provincia de García Rovira, desde el 14 de abril de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005.

Dada en Málaga Santander a los veinticinco (25) días del mes de enero del año dos mil seis (2.006).

DIOCESIS DE MÁLAGA - SOATA DIRECTOR DPTO DE EDUCACIÓN

Pbro. JESÚS MARIA CACERES GONZALEZ
Rector ITAEC-SAT

Corporación
UNIVERSITARIA
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución 1856 del Ministerio de Educación Nacional del 1 de agosto de 2002
Resolución 731 del Ministerio de Educación Nacional del 11 de abril de 2003
ANTERIORMENTE CENTROSISTEMAS

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA UNIVERSITARIA
DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
-UDI- - BARRANCABERMEJA

HACE CONSTAR

Que la Ingenieria de Sistemas MARY LUZ CACERES CACERES, identificada con cédula de ciudadanía No 63.395.088 expedida en Málaga , laboró en esta institución desempeñándose en el cargo de JEFE ESCUELA DE SISTEMAS, mediante contrato laboral a termino fijo inferior a un año suscrito así:

- Agosto 06 de 2003 a Diciembre 19 de 2003
- Enero 13 de 2004 a Abril 13 de 2004.

Entre sus funciones tenia a cargo dictar la asignatura:

- Arquitectura Cliente Servidor. II -2003

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, en la ciudad de Barrancabermeja, a los Catorce (14) días del mes de Abril del año Dos Mil Cuatro (2004).

Atentamente,

Corporación
UNIVERSITARIA
DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO
Barrancabermeja

MITDALIA JIMENEZ MARIN
Directora.

WINnet
de Colombia Ltda.
NIT.804.011.109 – 8

CERTIFICA QUE

Mary Luz Cáceres Cáceres

Identificada con Cédula de ciudadanía Número 63.395.088 de Málaga; laboró en la empresa desde el 26 de abril del año 2001 hasta el 15 de mayo del 2003. Ocupando el Cargo de Jefe de sistemas en el área de Desarrollo de Software; Función que desempeñó a cabalidad.

Se expide a solicitud de la Interesada 20 días del mes de mayo del dos mil tres (2003)

Atentamente,

@ WINnet de Colombia Ltda.
NIT 804.011.109-8

Nicolás Irespalacios Pedrozo

Calle 13 No. 29-21 Edificio El Estadio - Tels 6450457 – 6316946 Cel 310 2547615
Bucaramanga - winnetdecolombia@hotmail.com

CLUB ROTARIO
BUCARAMANGA
CHICAMOCHA

Distrito 4270

CORPORACIÓN TRES-H
PROYECTO PREVENCIÓN DENGUE

CERTIFICACION

La Señorita **MARY LUZ CACERES CACERES ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.395.088 de Málaga, diseñó y actualizó dos bases de datos para el manejo de encuestas radiales y escolares para el Programa Prevención Dengue de Bucaramanga.

Bucaramanga, Enero 12 del 2.001.

JORGE EDUARDO LUNA BONILLA
Director

CARRERA 33#49-35 OFC.102 TELEFAX = (76) 474269 - 575874
BUCARAMANGA – COLOMBIA
jluna3h@col1.telecom.com.co

A través del Instituto Empresarial de Electrónica Digital DEI
con resolución No 2495 de 1982, Secretaria de Educación de Santander.

CERTIFICA QUE:

MARY LUZ CACERES CACERES

Identificada con C.C Número 63.395.088 expedida en Málaga, laboro en nuestro instituto Durante el año 1999. Ocupando el cargo de docente en las asignaturas de Mantenimiento de computadores, Internet, diseño Paginas WEB, Programación Visual Basic y Pascal.

Se expide a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero del dosmil (2.000).

Atentamente,

INSTITUTO EMPRESARIAL DE ELECTRONICA DIGITAL DEI
Lic. No. 2495 Nov. 1982 S.E