Certificación No. 71624

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.643.320 de Bogotá D.C (Cundinamarca), 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.5797958 de 24 de enero de 2024

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena.

Plazo de ejecución: diez (10) meses y veintitrés (23) días. sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de enero de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2024. (EN EJECUCION)

Certificación No. 71624

Término de Ejecución: 10 meses y 23 días

Valor: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.079.035).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y

aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21 El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por elCentro de For mación y el Sena. 22. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyar an,la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Am bientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 2 3. Participaractivamentelas transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en rel ación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 24. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad,establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protecció n Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (O MS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Munic ipales de la jurisdicción. 25. Lasdemás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrat o.

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 12 días de noviembre del 2024

ALICIA LARA AHUMADA
SUBDIRECTORA (E) CENTRO METALMECÁNICO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Vo.Bo. Monica Cuadros
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

proyectó: Marilyn Cano Bonilla – Abogada CMM

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR CENTRO METAL MECÁNICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.121.432 de Bogota D.C (Cundinamarca), 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.4927817 de 16 de mayo de 2023

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena.

Plazo de ejecución: DOS (2) MESES Y CINCO (5) DIAS. sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de mayo de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Valor inicial: $17.010.125

Adicion1: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4927817 de 2023 hasta el 19 de noviembre de 2023.

Adicion1: $8.193.660

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de noviembre de 2023. (EN EJECUCION)

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

Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y DIEZ (10) DIAS.

Valor: VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($25.203.785).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 22. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones

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

respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 23. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción. 24. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y/o Aplicativo SECOP II, a los 22 días de septiembre de 2023.

ALICIA LARA AHUMADA
SUBDIRECTORA (E.) DEL CENTRO METALMECÁNICO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Arturo Rueda
Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

V.B.: FELIX ENELTO GALINDO JIMENEZ
Coordinadora G.A.A.I.C.S

COMERCIALIZADORA

AUTO-INDUSTRIAL

NIT. 52930576-1

COMERCIALIZADORA AUTOINDUSTRIAL

CERTIFICA

Que el señor **MANRIQUE HENRIQUEZ OMAR MAURICIO** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 79.643.320 de Bogotá D.C. prestó sus servicios en la compañía bajo contrato de prestación de servicios. A continuación, se detalla el cargo ocupado, el tipo de contrato y la duración de su tiempo en cada uno de ellos.

CONTRATO	CARGO	DESDE	HASTA
Prestación de servicios	Director de Mantenimiento eléctrico	17/01/2022	10/05/2023

Realizando las funciones inherentes al cargo:

- Planificación y programación de mantenimiento eléctrico y electrónico
- Gestión de personal
- Gestión de equipos y sistemas CEE (control eléctrico y electrónico)
- Cumplimiento de la seguridad y normativa de sistemas eléctricos y electrónicos
- Análisis y diagnóstico de fallas en sistemas electrónicos
- Implementación de nuevas tecnologías
- Análisis de rendimiento energético
- Optimización de sistemas eléctricos y electrónicos
- Gestión de proveedores
- Desarrollo de productos electrónicos

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los (23) días del mes de enero del año (2025).

Cordialmente



Dirección Administrativa
Cel. 3222492822

Logística de servicios de Ingeniería - Suministros nacionales e importados - Capacitación técnica
Correo: comercializadorautoindustrial@gmail.com
Carrera 73 f N° 60 a 40
Cel. 3213028606

Certificación No. 161

El SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

No: 17-2-2021-006674

10/09/2021 11:04:17 a. m.

HACE CONSTAR:

Que el señor **OMAR MAURICIO MANRIQUE** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.643.320 de Bogotá, a la fecha tiene suscrito con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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.2703315 del veintisiete (27) de julio de 2021.

Objeto: Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales y / o virtuales, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de diseño e integración de automatismos mecatrónicos.

Plazo de Ejecución: Desde el 27 de julio, hasta el 17 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: Veintisiete (27) de julio de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: Diecisiete (17) de diciembre de 2021.

Término de ejecución: Cuatro (04) meses y veintiún (21) días, desde el veintisiete (27) de julio de 2021 hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021.

Valor Total: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS. ($18.330.000).

Forma de Pago: a) Un (01) pago en el mes de agosto por $ 520.000, b) Tres (03) pagos en los meses septiembre, octubre y noviembre por valor de $ 3.900.000 y c) Un (01) último pago correspondiente a los meses de noviembre y diciembre por valor de $ 6.110.000.

Nota: A la fecha el contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones Específicas: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 2) Participar

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

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

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

autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad. 21) Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los diez (10) días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por Oscar Armando Echeverri De La Roche

Oscar Armando Echeverri De La Roche
Subdirectora (E)
Centro de Automatización Industrial

NIS: 2021-01-314643

Proyectó: Paula Tatiana Ocampo Ortiz PAULA T OCAMPO ORTIZ
Cargo: Técnico G-02- Centro de Automatización Industrial

Revisión Jurídica: Natalia Restrepo Velásquez Natalia Restrepo V.
Cargo: Profesional Apoyo Jurídico - Centro de Automatización Industrial

Certificación No. 167

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OMAR MAURICIO MANRIQUE,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.**79.643.320** 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: **264 del 10 de febrero de 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales 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 del perfil ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – MECATRÓNICA.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado es de Diez (10) meses.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($38.027.838) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR

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

PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los Seis (6) días del mes de julio de 2020.

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Proyecto: Cristian Tovar
Cargo: Apoyo administrativo

Certificación No. 101

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.79.643.320 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**1428**, Quince (15) de febrero de 2019.
Objeto:	Prestacion de servicios de carácter temporal para desarrollar actividades de formacion integral en programas de Articulacion y Complementaria de acuerdo a los lineamientos institucionales en las areas de Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos, Instalaciones Eléctricas en Baja Tensión, Instalaciones Eléctricas Residenciales, Mantenimiento de Automatismos Industriales, Mantenimiento de Motores Diesel, Mantenimiento Industrial Electrónico, Mantenimiento de Motocicletas, Mecánico de Maquinaria Industrial, Mecanizado de Productos Metalmecánicos, Soldadura de Productos Metálicos (Platina) y afines, de acuerdo con los estandares del SENA, programados por la Coordinacion Academica y/o lider de programa, dentro del area de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial en el marco del programa de Articulacion con la Media
Plazo de ejecución:	Nueve (09) meses y dieciseis (16) dias, sin exceder el treinta (30) de noviembre de 2019 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Tres Millones Ochocientos Cuarenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. ($33.843.333).
Fecha de inicio de ejecución:	Quince (15) de febrero de 2019.
Fecha de terminación:	Treinta (30) de noviembre de 2019.
Termino de ejecución:	Nueve (09) meses y dieciseis (16) dias.

Obligaciones específicas:

1) Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles

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

de docentes, ajustes al PEI, entre otros. 3) Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas. 4) Garantizar el registro, inscripción y matrícula oportuno de los aprendices de las instituciones educativas asignadas 5) Garantizar el correcto diligenciamiento de las fichas de matrícula y verificar que se realicen como oferta especial social, quedando los aprendices registrados en el aplicativo de gestión académica del SENA 6). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d).Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad. 8). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras. 9) Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Biemensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica, 10) Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2019 previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello. 11) Garantizar la participación de los aprendices de las Instituciones Educativas en las competencias de WorldSkills. 12). Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA. 13). Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera, en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación. 14). Verificar la afiliación y el pago al sistema de riesgos laborales (ARL) de los aprendices al inicio de su etapa practica de acuerdo a su proyecto de formación y proporcionar la información periódica de los aprendices afiliados con las fechas de cobertura, acorde al decreto 055 de 2015 o normatividad que lo adicionen, modifiquen o revoquen. 15) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 16). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÒN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado de aprobación o evidencia de inscripción efectiva al informe de ejecución contractual con un plazo máximo al 30 de junio de 2019. 17). Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 18). Garantizar el cumplimiento del plan operativo anual (POA), avalado por el comité directivo de articulación del departamento y definido en los convenios entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y la Secretarias de Educaciones o IE Privadas, para el desarrollo del programa de articulación del SENA con la educación media técnica. 19). Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación . 20). Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato 21). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato. 22). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 23).Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido

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

por la Dirección General 24). Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral. 25). El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral. 26). Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo de su objeto contractual. 27).Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico establecidos por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 28). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o los productos que se le requiera y presentar informe mensual de actividades de la ejecución del mismo, según la fase en que se encuentre el proyecto, con sus respectivos anexos. 29). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación o Dependencia De La Entidad. 30). Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS, cumplimiento con los tiempos definidos de formación directa de acuerdo a la modalidad de la IE (Privada, Técnica o Académica) de acuerdo al Manual de Articulación aprobado por Resolución 1113 de 2017 identificado como anexo 3 en el Plan de Acción. 31) Apropiar la cultura organizacional de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual, 32) Desarrollar la Formación acorde a los lineamientos de su ética profesional y el código de integralidad en cumplimiento de la misión del SENA. 33) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2020.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo.
Proyectó: Sharon Parra Pérez, contratista – Área Contratación

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

25-9513

Chía,

No:2-2018-002493
06/06/2018 02:37:46 P.M.

Señor
OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ
ommanrique0@misena.edu.co

Asunto: Respuesta solicitud
Certificación Contractual

En respuesta a su solicitud de expedición de la certificación contractual, radicada el No. 1-2018-003102 de fecha 23 de mayo de 2018, hallándome dentro del término legal, de manera atenta le informó que ha sido expedida con un total de siete (07) folios. Por lo anterior el original queda a disposición en el área de correspondencia.

Cordialmente,

Fabián Enrique Garzón Valderrama
Coordinador Administrativo

Anexo: 07 folios.
Nis 2018-01-131590
Elaboró: Sharon Parra Pérez – Abogada Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 139

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 79.643.320 de Bogotá D.C.**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha contrato:	1917 de abril veintinueve (29) de 2015.
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de titulada y complementaria en el área de Mantenimiento Mecánico Industrial, Mecánico De Maquinaria Industrial, Mantenimiento Eléctrico y Electromecánico y afines, de acuerdo a estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial.
Plazo:	Siete (07) meses y veintiún (21) días, sin exceder del 19 de diciembre de 2015 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.
Valor mensual:	Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos ($3.269.426).
Valor contrato:	Veinticinco Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Quinientos Ochenta Pesos M/Cte. ($25.174.580).
Fecha de Inicio de Ejecución:	Veintinueve (29) de abril de 2015.
Termino de ejecución:	Siete (07) meses y veintiún (21) días.
Fecha de terminación:	Diecinueve (19) de diciembre de 2015.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca / Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá Carrera 11 Sector el Darién Lote 1 Teléfono 8444545 Chía – Cund.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10

Obligaciones específicas:

1) Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que será asignada y dentro de los tiempos establecidos. 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa asignados. 6). Realizar semanalmente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 8). Gestionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9). Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas vigentes y proyectos de formación. 1O) Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 11) Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 12) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 14) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 16) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera 17) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 18) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura Y productos indicados. 19). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 20) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 21) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 22) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 23) Cumplir con las actividades asignadas como Director Grupo, cuando sea el caso. 24). Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 25) Atender oportunamente los

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

requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. 26) Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación). 27) Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación). 28) Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 29) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión "SIG" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 30) Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato 31) Abstener de participar y/o realizar acciones que generen conflicto de intereses, asegurándose que pueda realizar juicios imparciales. 32) Ejecutar las acciones de formación basados en los principios éticos y valores de su ejercicio profesional. 33) En la ejecución de formación titulada y complementaria (según el caso) asegurar la autenticidad y veracidad de los documentos de los aspirantes que conformen los grupos matriculados y garantizar la participación de los aprendices en el proceso formativo y validar la certificación de la formación. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 34) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación que imparte el Centro y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación relacionada con las acciones de formación diferentes a la inducción. 35) Cumplir todas las orientaciones dada por el SENA para el programa. 36) Verificar en el Aplicativo SOFIA PLUS la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 37) Registrar, verificar y hacer seguimiento en la plataforma LMS, de manera oportuna y cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en los ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 38) Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 39) Respetar, dar buen trato a los alumnos y hacer cumplir el reglamento de aprendices. 40) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 41) Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 42) Responder por los bienes y elementos, entregados y/o puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 43) Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo. 44) Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 48. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 49. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca / Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá Carrera 11 Sector el Darién Lote 1 Teléfono 8444545 Chía – Cund.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10

capacitación y actualización en formación. 50. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2. 51. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 52. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, como en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas. 53. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, previa delegación del Coordinador del área o Subdirectora del Centro. 54. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento previsto en las obligaciones cubiertas por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes.

Número y Fecha contrato:	250 de enero diecinueve (19) de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación profesional integral en programas de titulada y complementaria en el área de Automatismos Industriales, Automatización Industrial, Electricidad Industrial, Gestión de la Producción Industrial, Mantenimiento Eléctrico y Electromecánico, Electrónico e Instrumental Industrial y afines, de acuerdo a estándares del SENA, programados por la Coordinación Académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial.
Plazo:	Cinco (05) meses y once (11) días, sin exceder del 29 de junio de 2016 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.
Valor mensual:	Tres Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Diez Pesos ($3.367.510).
Valor contrato:	Dieciocho Millones Setenta y Dos Mil Trescientos Cuatro Pesos M/Cte. ($18.072.304).
Fecha de Inicio de Ejecución:	Diecinueve (19) de enero de 2016.
Termino de ejecución:	Cinco (05) meses y once (11) días.
Fecha de terminación:	Veintinueve (29) de junio de 2016.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca / Centro de Desarrollo Agroempresarial
Vereda Bojacá Carrera 11 Sector el Darién Lote 1 Teléfono 8444545 Chía – Cund.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10

Obligaciones específicas:

1)Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que será asignada y dentro de los tiempos establecidos. 3). Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4). Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la (s) guía(s) de aprendizaje. 5). Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa asignados. 6). Realizar oportunamente el registro en el Aplicativo Sofía Plus, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 7). Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 8). Gestionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 9). Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 10). Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 11). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. 12). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 13). Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 14). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 15). Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 16). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 17). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 18). Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. 19). Promover que los procesos comunicativos donde se imparte la Formación sean asertivos. 20). Cumplir con las actividades asignadas como Director Grupo, cuando sea el caso. 21). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y

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

PET-AD-25-IX-29-23557

PETROWORKS S.A.S
NIT No 830.116.134-9

CERTIFICA

Que el señor (a): MANRIQUE HENRIQUEZ OMAR MAURICIO, identificado con cédula de ciudadanía No 79643320, laboró para nuestra compañía, bajo el tipo de contrato, cargo y fechas señaladas a continuación:

CONTRATO	CARGO	DESDE	HASTA
TERMINO FIJO	ELECTRICISTA I	16/05/2014	9/02/2015
LABOR CONTRATADA	ELECTRICISTA I	17/02/2015	13/03/2015
LABOR CONTRATADA	ELECTRICISTA	29/11/2016	26/01/2017

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Generar, ejecutar, verificar y hacer seguimiento a las de ordenes de trabajo correctivas y preventivas en el Software Máximo.
- Reportar todos los trabajos realizados tanto de reparación como de mantenimiento en el software Máximo.
- Alimentación horas de trabajo de los equipos en el Software Máximo.
- Ejecutar el mantenimiento eléctrico y/o electrónico, preventivo y correctivo de todos los equipos que constituyen el equipo, incluido el parque automotor pesado y liviano.
- Supervisar la existencia de materiales y repuestos eléctricos y/o electrónicos, asesorando al jefe de Equipo en los pedidos de materiales requeridos por el equipo, para garantizar el buen funcionamiento de la operación.
- Velar porque todo el equipo eléctrico y/o electrónico, cumpla con los requisitos de seguridad establecidos por las Normas de acuerdo con el área de riesgo.
- Coordinar con el jefe de Equipo y el mecánico la labor de mantenimiento eléctrico a ejecutar diariamente.
- En los desarmes, armes y movilizaciones coordinar con el jefe de Equipo el mantenimiento eléctrico reparativo de todas y cada una de las herramientas, equipos e instalaciones que conforman el equipo, en esta labor se debe establecer si se debe realizar desde la locación o por fuera de ella.
- Coordinar con el jefe de Equipo los mantenimientos preventivos y correctivos a las diferentes instalaciones y equipos que conforman el campamento.
- Controlar y exigir al personal bajo su responsabilidad la aplicación y cumplimiento de las Normas de HSEQ en el desarrollo de las labores asignadas.
- Inspeccionar diariamente los instrumentos de medición y control.
- Elaborar información documentada (procedimiento, instructivos y formatos) de acuerdo a los equipos donde se encuentran.
- Realizar chequeos y operar de forma correcta los sistemas de alarma, Controles, manómetros, etc., y en general todos los aparatos, con los cuales realiza su labor.

Bogotá: Calle 72 No. 6-30 - Piso 17
Tel.: (57-1) 7051777
e-mail: petroworks@petroworks.com.co
website: www.petroworks.com.co
Barranquilla: Cra 54 No.68196
Local 106 Tel.: (57-5) 3689819

- Desarrollar cualquier otra función, responsabilidad o autoridad inherente al cargo, que le sea asignada por su jefe inmediato.
- Controlar y custodiar de manera adecuada, la herramienta de trabajo que la compañía le entrega para el desarrollo de sus actividades.
- Realizar el cargue de los reportes diarios, semanales y mensuales en el SharePoint
- Realizar todos reportes que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión de Mantenimiento.
- Reportar y realizar los reportes de falla de equipos y componentes que presenten averías durante su turno.
- Generar con los Superintendente de mantenimiento los análisis de falla e investigaciones de eventos de calidad de servicio.
- Cumplir con los objetivos asignados por su gerencia, así como mantener los soportes de información pertinente, para ser incluida en sus evaluaciones de desempeño.
- Desarrollar cualquier otra función, responsabilidad o autoridad inherente al cargo, que le sea asignada por su jefe inmediato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de septiembre del año 2025.

Atentamente,

PETROWORKS S.A.S
NIT. 830. 116. 134 - 9
Departamento Gestión Humana

Verificación de la presente certificación contactar al correo
verificacioneslaborales@petroworks.com.co ext 172
Celular 3124724045

INGPACQ S.A.S.
SERVICIOS ELECTROMECÁNICOS

CERTIFICA:

Que el Sr. **OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ**, identificado con Cédula de Cidadanía No. 79.643.320 de Bogotá, laboró en la Compañía a través de contratos por prestación de servicios, como se detalla a continuación y cumpliendo con las siguientes funciones inherentes a su cargo:

- Análisis , evaluación y puesta a punto de sistemas electromecánicos, sistemas.
- Mecatrónicos automatizados y sistemas eléctricos industriales.
- Formación técnica para ingenieros y técnicos de mantenimiento de nuestros clientes.

CONTRATO	CARGO	DESDE	HASTA
Prestación de Servicios	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INGENIERIA	10 de Abril 2017	15 de Agosto de 2017
Prestación de Servicios	COORDINADOR DE PROYECTOS DE INGENIERIA	12 de Ene 2018	15 de Noviembre 2018

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de diciembre del 2018.

Cordialmente,

ADRIANA PATRICIA ESCOBAR ALBA
Administración
Celular: 301 4806500

COMERCIALIZADORA

AUTO-INDUSTRIAL

NIT. 52930576-1

COMERCIALIZADORA AUTOINDUSTRIAL

CERTIFICA

Que el señor **MANRIQUE HENRIQUEZ OMAR MAURICIO** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 79.643.320 de Bogotá D.C. prestó sus servicios en la compañía bajo contrato de prestación de servicios. A continuación, se detalla el cargo ocupado, el tipo de contrato y la duración de su tiempo en cada uno de ellos.

CONTRATO	CARGO	DESDE	HASTA
Prestación de servicios	Director de Mantenimiento eléctrico	17/01/2022	10/05/2023

Realizando las funciones inherentes al cargo:

- Planificación y programación de mantenimiento eléctrico y electrónico
- Gestión de personal
- Gestión de equipos y sistemas CEE (control eléctrico y electrónico)
- Cumplimiento de la seguridad y normativa de sistemas eléctricos y electrónicos
- Análisis y diagnóstico de fallas en sistemas electrónicos
- Implementación de nuevas tecnologías
- Análisis de rendimiento energético
- Optimización de sistemas eléctricos y electrónicos
- Gestión de proveedores
- Desarrollo de productos electrónicos

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los (23) días del mes de enero del año (2025).

Cordialmente



Dirección Administrativa
Cel. 3222492822

Logística de servicios de Ingeniería - Suministros nacionales e importados - Capacitación técnica
Correo: comercializadorautoindustrial@gmail.com
Carrera 73 f N° 60 a 40
Cel. 3213028606

ESTRELLA
International Energy Services

NIT 860.515-770-4

GRH-CRT-1429-2019

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y SOSTENIBILIDAD

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) **OMAR MAURICIO MANRIQUE HENRIQUEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número CC79643320, laboró en nuestra compañía según el siguiente detalle:

Cargo	Contrato	Fecha Ingreso	Fecha Egreso	Ubicación
ELECTRICISTA II	Fijo < 1 ano	03/02/2011	03/11/2011	E 909
ELECTRICISTA II	Fijo 1 ano	10/11/2011	15/11/2012	E 909
ELECTRICISTA II	Term. Obra	21/11/2012	05/02/2013	E 909

Se expide en Bogotá, el 26 de septiembre de 2019

Cordialmente,

SANDRA LILIANA FORERO SAAVEDRA

Elaboró: M.O.

SETIP INGENIERÍA S.A.
NIT. 830.092.876-1

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL
DE LA EMPRESA SETIP INGENIERIA S.A.
Nit. 830.092.876-1

CERTIFICA

Que el señor **OMAR MAURICIO MANRIQUE HERNANDEZ,** identificado con cédula de Ciudadanía **No.79.643.320** laboró en nuestra empresa desde el 09 de Febrero de 2013 hasta el 28 de Febrero de 2014, desempeñando el cargo de Coordinador de Mantenimiento, con un tipo de contrato a término indefinido.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los ocho (08) días del mes de Enero de dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

SETIP INGENIERÍA S.A. NIT. 830.092.876-1

GUILLERMO ARAGON RUBIO
Gerente General

Nota: Esta certificación tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición y la verificación de referencias se realiza en el número 2369254 Ext. 121 de la ciudad de Bogotá, los días martes y jueves de 9:00 a.m. y 11:30 a.m.