Certificación No. **00514**

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 60.265.769 de Pamplona, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 247 de 11 de noviembre de 2005
Objeto : Prestar sus servicios como instructor contratista en formación en ambientes virtuales.
Plazo: del 11 de noviembre al 16 de diciembre de 2005
Fecha de Inicio de Ejecución : 11 de noviembre de 2005
Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2005
Término de Ejecución : ciento sesenta (160) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación :

CÓDIGO	MATERIA	CURSO	HORA
15140	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONOCIMIENTO NORMA NTC, ISO 9001	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40

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

15141	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONOCIMIENTO NORMA NTC, ISO 9001	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
15142	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONOCIMIENTO NORMA NTC, ISO 9001	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
15143	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONOCIMIENTO NORMA NTC, ISO 9001	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
TOTAL HORAS			**160**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de gestión de la producción y el área temática de sistema integrado de gestión.

2. Número y Fecha del Contrato : 333 de 06 de diciembre
Objeto: Prestar sus servicios como instructor contratista para impartir formación en ambientes virtuales en las materias de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000, atreves de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales, y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: del 06 de diciembre 2005 al 31 de enero de 2006
Fecha de Inicio de Ejecución : 06 de diciembre 2005
Fecha de Terminación de Contrato: 31 de enero de 2006
Término de Ejecución : ciento sesenta (160) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje,

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339686

documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

CÓDIGO	MATERIA	CURSO	HORA
15151	Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
15152	Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
15153	Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
15154	Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	**40**
TOTAL HORAS			**160**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de gestión de la producción y el área temática de sistema integrado de gestión.

3. Número y Fecha del Contrato : 71 de 25 de enero de 2006
Objeto : Prestación de servicios como instructor contratista para impartir formación profesional en la especialidad de mentalidad emprendedora y planes de negocio en los programas que adelanta el centro CAISA en los diferentes municipios del departamento.
Plazo: del 25 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2006
Fecha de Inicio de Ejecución : 25 de enero de 2006
Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2006
Término de Ejecución : trescientos cincuenta (350) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo de la presente orden de trabajo el contratista se obliga para con el SENA: 1) prestar sus servicios como instructor contratista desarrollando los módulos de formación asignados en la programación relacionada en el numeral siete de la presente clausula, en los términos y condiciones previamente acordados por el respectivo Subdirector y/o Coordinador Académico del centro CAISA. 2): En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la cláusula de. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 3) desarrollar las actividades inherentes al rol del instructor e inmersas en la orden como: preparación de secciones, diligenciamiento de los reportes estadísticos y evaluaciones y la respectiva digitación de las fichas de matrícula de los alumnos en la Aplicación Gestión Académica de Centro. 4) cumplir con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos de la institución, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. 5) se compromete a subscribir ante una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia Bancaria una Póliza a favor del SENA y que garantice el cumplimiento del contrato equivalente al diez (10%) del valor total de la orden de servicio por el término de su duración y cuatro (4) mese más contados a partir del perfeccionamiento del contrato. 6) el contratista manifiesta la no afiliación a la Administradora de Riesgos Profesionales. 7) presentar debidamente diligenciado mínimo un plan de negocio por cada grupo de formación que atienda en el programa Jóvenes Rurales. 8) presentar informe de avance de cada plan de negocio de los grupos de formación que reporta mensualmente. 9) desarrollar los siguientes módulos de formación:

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

NOMBRE CURSO	NO. DE ORDEN	MÓDULO	MUNICIPIO	HORAS
Formación Virtual	9227	Fundamentos de Mercadeo	Cúcuta	40
	9228	Fundamentos de Mercadeo	Cúcuta	40
Programación Regular	9229	Atención al Cliente	Pamplona	30
	9150	Mentalidad Empresarial y Planes de Negocio	Pamplona	120
Trabajador de Especies Menores	9149	Mentalidad Empresarial y Planes de Negocio	Durania	120
SUBTOTALES				**350**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Pedagogía y el área temática de Emprendimiento.

4. Número y Fecha del Contrato : 018 del 19 de enero de 2006

Objeto: Prestar sus servicios como instructor contratista para impartir formación en ambientes virtuales en las materias de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000, a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales, y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.

Plazo: 19 de enero de 2006 al 30 de agosto de 2006

Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de enero de 2006

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de agosto de 2006

Término de Ejecución : cuatrocientas cuarenta (440) horas

Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer

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

seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

CÓDIGO	MATERIA	CURSO	HORA
15241	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40
15242	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40
15243	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40
15244	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40
15245	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2000	Curso Especiales Ambientes Virtuales	40
TOTAL HORAS			**200**

Inicio de Ejecución adición : 26 de julio de 2006
Plazo adición: 26 de julio al 30 de agosto del 2006
Termino de Ejecución adición: cien (100) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

No. De orden	Nombre del curso	Materia	Hora
25066	Venta de productos y servicios	Implementación del sistema de mercados	100
Total			**100**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de gestión de la producción y el área temática de sistema integrado de gestión.

5. Número y Fecha del Contrato : 221 del 22 de septiembre de 2006
Objeto : Prestar sus servicios como instructor contratista en la(s) materia(s) de : implementación de sistemas de mercado, manejo a clientes, desarrollo e implementación de mercados, proyección de mercados, negociación de productos y servicios y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o coordinador académico donde ejecutará el contrato
Plazo: 22 de septiembre de 2006 al: 28 de marzo de 2007
Fecha de Inicio de Ejecución 22 de septiembre de 2006
Fecha de Terminación de Contrato: 28 de marzo de 2007
Término de Ejecución : seiscientas veinte (620) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: A) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. B) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente. C) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. D) desarrollar las actividades adicióneles que como instructor contratista requiere para la ejecución del contrato. E) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que

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

por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. F) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro. G) el contratista manifiesta no estar interesado en afiliarse voluntariamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. H) ejecutar las siguientes actividades:

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSOS	MATERIA	HORA
25066	Venta de Productos y Servicios	Implementación del Sistema de Mercados	100
26005	Venta de Productos y Servicios	Manejo a Clientes	120
26022	Venta de Productos y Servicios	Desarrollo e Implementación de Mercados	120
26022	Venta de Productos y Servicios	Proyección de Mercados	100
25066	Venta de Productos y Servicios	Negociación de Productos y Servicios	180
TOTAL			**620**

Inicio de Ejecución adición : 19 de diciembre de 2006
Plazo adición: 19 de diciembre de 2006 al 28 de marzo de 2007
Termino de Ejecución adición: doscientas diez (210) horas
Obligaciones Específicas de la Adición:

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSO	MATERIA	HORA
26022	Venta de Productos y Servicios-nocturna	Desarrollo e Implementación del Plan de Mercadeo	120
26005	Venta de Productos y Servicios	Servicio al Cliente	40
26092	Secretariado Auxiliar Contable	Formación para el emprendimiento	50
TOTAL			**210**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de comercio y ventas y el área temática de Ventas.

6. Número y Fecha del Contrato: 179 del 28 de mayo del 2007
Objeto : Prestar sus servicios como instructor contratista en formación en ambientes virtuales en las materias de ESTRATEGIAS GERENCIALES: GERENCIA DE PROYECTOS, GERENCIA PARA EL EMPRENDIMIENTO, GESTIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN POR RESULTADOS, atreves de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales y en las materias de EVALUACIONES DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS, MERCADEO Y VENTAS, SERVICIO AL CLIENTE para cursos poblaciones especiales y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: 28 de mayo del 2007 al 29 de noviembre de 2007
Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de mayo del 2007
Fecha de Terminación de Contrato: 29 de noviembre de 2007
Término de Ejecución : trescientas noventa (390) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria

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

para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

PROGRAMA DE AMBIENTES VIRTUALES			
CODIGO	**CURSO**	**MATERIA**	**HORA**
15370	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias gerenciales: gerencia de proyectos, gerencia para el emprendimiento, gestión tecnología y gestión por resultados	40
15371	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias gerenciales: gerencia de proyectos, gerencia para el emprendimiento, gestión tecnología y gestión por resultados	40
15443	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias gerenciales: gerencia de proyectos, gerencia para el emprendimiento, gestión tecnología y gestión por resultados	40
15444	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias gerenciales: gerencia de proyectos, gerencia para el emprendimiento, gestión tecnología y gestión por resultados	40
TOTAL HORAS			**160**

Inicio de Ejecución adición : 16 de julio de 2007
Plazo adición: 16 de julio de 2007 al 29 de noviembre de 2007
Termino de Ejecución adición: ciento cuarenta (140) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

No. De orden	Nombre del curso	Materia	hora
27016	Venta de productos y	Proyección de	140

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

		servicios	mercados	
		Total		**140**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de pedagogía y el área temática de emprendimiento.

7. Número y Fecha del Contrato : 355 del 06 de diciembre de 2007
Objeto: Prestar sus servicios como instructor contratista en la(s) materia(s) de: MERCADEO Y VENTAS y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: 06 de diciembre al: 19 de diciembre de 2007
Fecha de Inicio de Ejecución: 06 de diciembre de 2007
Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2007
Término de Ejecución : ochenta (80) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: A) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. B) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, C) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. D) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. E) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. F) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro. G) el contratista manifiesta no estar interesado en afiliarse voluntariamente al Sistema General de Riesgo Profesionales. H) ejecutar las siguientes actividades:

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSO	MATERIA	HORA
48452	Complementario	Mercado y Ventas	40
48453	Complementario	Mercado y Ventas	40
	TOTAL		**80**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de comercio y ventas y el área temática de ventas.

8. Número y Fecha del Contrato : 108 del 20 de febrero de 2008
Objeto : Prestar sus servicios como instructor contratista en formación en ambientes virtuales en las materias de ESTRATEGIAS GERENCIALES: GERENCIA DE PROYECTOS, GERENCIA PARA EL EMPRENDIMIENTO, GESTIÓN TECNOLÓGICA Y GESTIÓN POR RESULTADOS, ISO 9000: FUNDAMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamadas telefónicas y refuerzos presenciales y en las materias de MERCADEO Y VENTAS, SERVICIO AL CLIENTE NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGUIMIENTO A CLIENTES para formación

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

titulada y complementaria y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: 20 de febrero al: 19 de diciembre de 2008
Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de febrero de 2008
Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2008
Término de Ejecución : seiscientas ochenta y cuatro (684) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: A) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. B) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. E) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. F) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) el contratista manifiesta no estar interesado en afiliarse voluntariamente al sistema General de Riesgo Profesionales I) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

PROGRAMA DE AMBIENTES VIRTUALES			
CÓDIGO	**CURSO**	**MATERIA**	**HORA**
15626	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias Gerenciales: Gerencia de Proyectos, Gerencia para el Emprendimiento, Gestión Tecnológica y Gestión por Resultados	60
15627	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Estrategias Gerenciales: Gerencia de Proyectos, Gerencia para el Emprendimiento, Gestión Tecnológica y Gestión por Resultados	60
15624	Curso especial-formación en ambientes virtuales de	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	40

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 Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

	aprendizaje		
15625	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	40
15629	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	40
15630	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	40
15631	Curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	40
		TOTAL HORAS	**320**

CÓDIGO	CURSO	MATERIA	HORA
60065	Complementario	Servicio Al Cliente	8
60066	Complementario	Servicio Al Cliente	8
60067	Complementario	Servicio Al Cliente	8
26022	Venta de Productos y Servicios	Negociación de Productos y Servicios	180
26022	Venta de Productos y Servicios	Seguimiento a Clientes	160
		TOTAL	**364**

Inicio de Ejecución adición : 31 de julio de 2008
Plazo adición: 31 de julio al 19 de diciembre de 2008
Termino de Ejecución adición: trescientas (300) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

N.º De ORDEN	NOMBRE DEL CURSO	MATERIA	UBICACIÒN	HORA
50822	Complementarios-Poblaciones Especiales (2)	Calidad Servicio Al Cliente	Pamplona	**20**
50823	Complementarios-Poblaciones Especiales (2)	Calidad Servicio Al Cliente	Pamplona	**20**
50824	Complementarios-Poblaciones Especiales (2)	Calidad Servicio Al Cliente	Pamplona	**20**
50829	Complementarios-Poblaciones Especiales (2)	Mercadeo y Ventas	Pamplona	**40**
50830	Complementarios-Poblaciones Especiales (2)	Merchandinsing	Pamplona	**80**
15823	Curso Especial De Formación De Ambientes (1)	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la	Cúcuta	**40**

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www. :na.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

		Calidad		
15824	Curso Especial De Formación De Ambientes (1)	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	**40**
15825	Curso Especial De Formación De Ambientes (1)	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	**40**
			TOTAL	**300**

Inicio de Ejecución adición : 21 de octubre de 2008
Plazo adición: 21 de octubre al 19 de diciembre de 2008
Termino de Ejecución adición: cuarenta (40) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

N.° De ORDEN	NOMBRE DEL CURSO	MATERIA	UBICACIÒN	HORA
51360	Complementario-Pamplona Cert Lab	Servicio Al Cliente	Pamplona	**20**
51361	Complementario-Pamplona Cert Lab	Servicio Al Cliente	Pamplona	**20**
			TOTAL	**40**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de gestión de la producción y el área temática de sistema integrado de gestión.

9. Número y Fecha del Contrato: 95 de 03 de marzo de 2009
Objeto : Prestar sus servicios como instructor contratista en la(s) materia(s) de: ISO 9000: DOCUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, ISO 9000: MEDICIÓN, ANÁLISIS MEJORA CONTINUA DE UN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ISO 9000: PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamadas telefónicas y refuerzos presenciales, y FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INT. Y EXT. NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, ORIENTACIÓN EMPRESARIAL, PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO, PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE LOS PRODUCTOS, SERVICIO AL CLIENTE, para formación titulada complementaria (presencial). En los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo coordinador de centro y/o coordinador académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 03 de marzo al 18 de diciembre de 2009
Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de mayo del 2007
Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2009
Término de Ejecución : novecientas noventa y un (991) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de

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

esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSO	MATERIA	UBICA-CIÓN	HORA
16112	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
16117	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
16110	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
16115	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Fundamentación del Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
16113	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Medición, Análisis Mejora De Un Sistema De Gestión De La Calidad	CÚCUTA	40
16111	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Planificación de un Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
16116	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	ISO 9000: Planificación de un Sistema de Gestión de la Calidad	CÚCUTA	40
TOTAL HORAS				**280**

Inicio de Ejecución adición : 03 de marzo de 2009
Plazo adición: 03 de marzo de 2009 al 18 de diciembre de 2009
Termino de Ejecución adición: setecientas once (711) horas

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Obligaciones específicas del contrato adicionadas: Gestionar por aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito.

Inicio de Ejecución adición : 06 de octubre de 2009
Plazo adición: 06 de octubre de 2009 al 18 de diciembre de 2009
Termino de Ejecución adición: ciento sesenta (160) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) Ejecutar el objeto contractual desde su casa, habitación o arrendado y con sus propios recursos y a través de la utilización de toda la infraestructura tecnológica y necesaria para el cumplimiento del presente contrato. b) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. C) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, d) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. e) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. f) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. G) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los trabajadores alumnos a su cargo en la Gestión de Centro y diligenciará con oportunidad los formatos que se requieran (controles de asistencia, planes de mejoramiento, planes de sección, seguimiento al estado y avance de cada uno de los módulos, control de los materiales de formación). H) el contratista manifiesta no estar interesado en afiliarse voluntariamente al sistema general de riesgos profesionales. I) ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSO	MATERIA	UBICACIÓN	HORA
16561	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	40
16562	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	40
16563	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	40
16564	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Sistema de Gestión de la Calidad	Cúcuta	40

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

TOTAL	**160**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de gestión de la producción y el área temática de sistema integrado de gestión.

10.Número y Fecha del Contrato: 108 de 22 de enero de 2010
Objeto : Prestar sus servicios como tutor contratista en la(s) modulo(s) de: finanzas y gestión administrativa, a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales, y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 22 de enero al 17 de diciembre de 2010
Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de mayo del 2007
Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2010
Término de Ejecución: mil doscientas (1200) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. b) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, c) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. d) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. e) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. f) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo en el aplicativo Sofía Plus y presentar informe de inicio, ejecución y terminación al finalizar el curso impartido. g) gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. h) ejecutar las siguientes actividades:

NO. DE ORDEN	NOMBRE DE CURSO	MATERIA	UBICACIÓN	HORA
51233	Complementario-curso especial-formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51234		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51235		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51236		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51237		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51238		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51239		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51240		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51241		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51242		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51243		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51244		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51245		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51246		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60

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

51247		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51248		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51249		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51250		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51251		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
51252		Finanzas es Gestión Administrativa	Pamplona	60
TOTAL				**1200**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Gestión administrativa y servicios financieros y el área temática de Gestión administrativa.

11.Número y Fecha del Contrato: 207 de 01 de marzo de 2011
Objeto : prestación de servicios como instructor contratista en los módulos de COMPLEMENTARIOS-FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN- CALIDAD y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 01 de marzo al 02 de julio de 2011
Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de marzo de 2011
Fecha de Terminación de Contrato: 02 de julio de 2011
Término de Ejecución: ochocientas (800) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. b) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, c) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. d) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. e) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. f) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo en el aplicativo Sofía Plus y presentar informe de inicio, ejecución y terminación al finalizar el curso impartido. g) gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. H.) conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. I.) participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. J) reportar en el sistema Sofía Plus en plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizado la calidad dela formación y su coherencia con el proceso formativo tales como: *Registro de los juicios evaluativos *Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.*Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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

K.) Asumir el Rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el Coordinador Académico. l.) Ejecutar las siguientes actividades:

N°. De Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulada	Competencias a Desarrollar	Ubicación	Hora
0	Complementario - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Finanzas y Administración - Calidad	Diferentes Municipios	800
TOTAL HORAS				**800**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Gestión administrativa y servicios financieros y el área temática de Gestión administrativa.

12.Número y Fecha del Contrato: 431 de 21 de julio de 2011
Objeto: prestación de servicios como instructor contratista en los módulos de COMPLEMENTARIOS-FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN- CALIDAD y SALUD OCUPASIONAL- , a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales, y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 21 de julio al 16 de diciembre de 2011
Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de julio de 2011
Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2011
Término de Ejecución: ochocientas (800) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: En el desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga: a) en cumplimiento de 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 (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). El incumpliendo de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. b) a incorporar su capacidad normal de trabajode3 acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, c) impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicióneles que como instructor contratista e requiere para la ejecución del contrato. d) desarrollar las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. e) cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA. f) digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo en el aplicativo Sofía Plus y presentar informe de inicio, ejecución y terminación al finalizar el curso impartido. g) gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. H.) conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. I.) participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. J) reportar en el sistema Sofía Plus en plazo máximo de 3 días,

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

todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizado la calidad dela formación y su coherencia con el proceso formativo tales como: *Registro de los juicios evaluativos *Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.*Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. K.) Asumir el Rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el Coordinador Académico. l.) Ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	800
TOTAL HORAS				**800**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Gestión de la producción y el área temática de Seguridad Salud en el Trabajo.

13. Número y Fecha del Contrato: 56 de 07 de febrero de 2012
Objeto : prestar sus servicios profesional de carácter temporal como tutor contratista en los módulos de COMPLEMENTARIOS-FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE -CALIDAD - SALUD OCUPASIONAL- , a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales. Que será ejecutado en: COBERTURA NACIONAL y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 07 de febrero al 04 de julio de 2012
Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de febrero de 2012
Fecha de Terminación de Contrato: 04 de julio de 2012
Término de Ejecución: ochocientas (800) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: el CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA 1.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 2 EL 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 contrato de afiliación. 3. en cumplimento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 del 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema del seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día perfeccionando del contrato y para la realización del pago derivado del mismo; estos pagos acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de protección social cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. 4 presentar la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario (RUT). b) copia de la cedula de ciudadanía, c) copia del certificado responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la Republica, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación no superior a tres (3) meses. e) constancia de afiliación al plan

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

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, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo del centro. **NOTA**: con la suscripción en este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en el sistema de información correspondiente, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 5. a incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representa, 6. Impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades profesionales que como instructor contratista se requiere para la ejecución del contrato. 7. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 8. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o del trabajador oficial del SENA 9. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (formación titulada). 10. Gestionar por el aplicativo del servicio público de empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el servicio público de empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o con junto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 12 participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formulación titulada y el reconocimiento de aprendices previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 13. reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesos formativo tales como: * Registro de los juicios evaluativos * Creación de rutas y asociación de aprendices * Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 14. Asumir el rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador académico. 15 ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario - Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	800
TOTAL HORAS				**800**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de Conocimiento de Gestion de la producción y el área temática de seguridad y salud en el trabajo.

14. Número y Fecha del Contrato: 606 de 25 de julio de 2012

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

Certificación No. **00514**

Objeto : prestar sus servicios profesional de carácter temporal como instructor contratista en los módulos de MERCADEO Y ADMINISTRACIÓN que será ejecutado en: PAMPLONA y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 25 de julio al 15 de diciembre de 2012
Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de julio de 2012
Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2012
Término de Ejecución: cuatrocientas cincuenta (450) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: el CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA 1.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 2 EL 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 contrato de afiliación. 3. en cumplimento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 del 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema del seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día perfeccionando del contrato y para la realización del pago derivado del mismo; estos pagos acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de protección social cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. 4 presentar la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario (RUT). b) copia de la cedula de ciudadanía, c) copia del certificado responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la Republica, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación 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, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo del centro. **NOTA**: con la suscripción en este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en el sistema de información correspondiente, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 5. a incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representa, 6. Impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades profesionales que como instructor contratista se requiere para la ejecución del contrato. 7. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 8. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o del trabajador oficial del SENA 9. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (formación titulada). 10. Gestionar por el aplicativo del servicio público de empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el servicio público de empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o con junto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 12 participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formulación titulada y el reconocimiento de aprendices previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 13. reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el

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

procesos formativo tales como: * Registro de los juicios evaluativos * Creación de rutas y asociación de aprendices * Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 14. Asumir el rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador académico. 15 ejecutar las siguientes actividades:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario	Mercadeo y Administración	Pamplona	450
TOTAL HORAS				**450**

Inicio de Ejecución adición : 25 de septiembre de 2012
Plazo adición: 25 de septiembre al 15 de diciembre de 2012
Termino de Ejecución adición: noventa (90) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas: Gestionar por aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito.

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario	Mercadeo y Administración	Pamplona	90
TOTAL HORAS				**90**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Gestión administrativa y servicios financieros y el área temática de Gestión administrativa.

15.Número y Fecha del Contrato: 568 de 19 de abril de 2013
Objeto : prestar sus servicios profesional de carácter temporal como tutor virtual para orientar cursos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en: FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE-CALIDAD Y SALUD OCUPASIONAL a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para internet, llamada telefónicas y refuerzos presenciales. Que será ejecutado en: COBERTURA NACIONAL y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo subdirector de centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 19 de abril al 19 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de abril de 2013
Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2013
Término de Ejecución: cuatrocientas (400) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: el CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA 1.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 2 EL 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 contrato de afiliación. 3. en cumplimento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 del 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema del seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día perfeccionando del contrato y para la realización del pago derivado del mismo; estos pagos acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de protección social cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. 4 presentar la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario (RUT).

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

b) copia de la cedula de ciudadanía, c) copia del certificado responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la Republica, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación 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, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo del centro. **NOTA**: con la suscripción en este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en el sistema de información correspondiente, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 5. a incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representa, 6. Impartir formación profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades profesionales que como instructor contratista se requiere para la ejecución del contrato. 7. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 8. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o del trabajador oficial del SENA 9. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (formación titulada). 10. Gestionar por el aplicativo del servicio público de empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el servicio público de empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o con junto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 12 participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formulación titulada y el reconocimiento de aprendices previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 13. reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de tres días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesos formativo tales como: * Registro de los juicios evaluativos * Creación de rutas y asociación de aprendices * Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 14. Asumir el rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador académico. 15 ejecutar las siguientes actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar respuesta a los estudiantes a través de esta formación en el menor posible, motivar y comunicarse con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas El Contratista deberá evaluar evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación.

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario. Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	400
TOTAL HORAS				**400**

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 Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de Conocimiento de Gestion de la producción y el área temática de seguridad y salud en el trabajo.

16.Número y Fecha del Contrato: 420 de 21 de enero de 2014
Objeto : Prestar los servicios personales de carácter temporal como Tutor Virtual contratista para orientar cursos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en: FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE - Calidad y Salud Ocupacional - a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para Internet, llamadas telefónicas y refuerzos presenciales. Que será ejecutado en: COBERTURA NACIONAL y en los términos y Condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el Contrato.
Plazo: 21 de enero al 27 de octubre de 2014
Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de enero de 2014
Fecha de Terminación de Contrato: 27 de octubre de 2014
Término de Ejecución: novecientas sesenta (960) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**2.** 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. •. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, Tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y Participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen Institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. **3. A** incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representen, **4.** Impartir formación Profesional la Totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de la actividades adicionales que como instructor contratista se Requieren para la ejecución del contrato. 5. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a Los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. **6.** Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos, los Cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA.**7.** Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Formación Titulada).**8.** Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, Y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia Por escrito. **9.** Conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de Programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el Diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la Selección de aprendices, entre otras.**10.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.**11.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, Garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: * Registro de los Juicios evaluativos *Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **12.** Asumir el Rol de gestor de proyectos para Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador

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

Académico. **13.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **14.** Ejecutar las siguientes Actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, Disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar repuestas a los estudiantes a través de esta formación debe ser lo menor posible, motivar y comunicar con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas, El contratista deberá evaluar las evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, Documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario. Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	960
TOTAL HORAS				**960**

Inicio de Ejecución adición : 24 de julio de 2014
Plazo adición: 24 de julio al 27 de octubre de 2014
Termino de Ejecución adición: cuatrocientas ochenta (480) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario. Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	480
TOTAL HORAS				**480**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de Conocimiento de Gestion de la producción y el área temática de seguridad y salud en el trabajo.

17.Número y Fecha del Contrato: 1008 de 14 de noviembre de 2014
Objeto : Prestar los servicios personales de carácter temporal como Tutor Virtual contratista para orientar cursos de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en: FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE - Calidad y Salud Ocupacional - a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada necesaria para Internet, llamadas telefónicas y refuerzos presenciales. Que será ejecutado en: COBERTURA NACIONAL y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 14 de noviembre al 13 de diciembre de 2014
Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de enero de 2014
Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2014
Término de Ejecución: ciento sesenta (160) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**2.** 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. •. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, Tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y Participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen Institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. **3. A**

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representen, **4.** Impartir formación Profesional la Totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de la actividades adicionales que como instructor contratista se Requieren para la ejecución del contrato. 5. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a Los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. **6.** Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos, los Cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA.**7.** Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Formación Titulada).**8.** Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, Y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia Por escrito. **9.** Conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de Programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el Diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la Selección de aprendices, entre otras.**10**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.**11**. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, Garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: * Registro de los Juicios evaluativos *Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **12.** Asumir el Rol de gestor de proyectos para Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador Académico. **13**. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **14.** Ejecutar las siguientes Actividades: Atender en forma individualizada a grupos de estudiantes, Disponibilidad para atender inquietudes, brindar información y asesorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dar repuestas a los estudiantes a través de esta formación debe ser lo menor posible, motivar y comunicar con cada estudiante por medios virtuales y tradicionales, moderar foros y chats, dinamizar actividades individualizadas, grupales y colaborativas, El contratista deberá evaluar las evidencias, hacer seguimientos, hacer control y retroalimentación personalizada de las actividades de aprendizaje, Documentar y organizar correos, actividades, actas, planillas de seguimiento, reportes estadísticos, documentos y archivos que requiera el proceso de formación

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Complementario. Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Calidad y Salud Ocupacional	Cobertura Nacional	160
TOTAL HORAS				**160**

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de Conocimiento de Gestion de la producción y el área temática de seguridad y salud en el trabajo.

18.Número y Fecha del Contrato: 530 de 05 de febrero de 2015
Objeto : Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor Contratista en lo(s) módulos(s) de: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA que será ejecutado en: PAMPLONA y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 05 de febrero al 19 de diciembre de 2015
Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de febrero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2015

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Término de Ejecución: mil (1000) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.2. 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. *. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 3. A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le representen, 4. Impartir formación Profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. 5. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 6. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA.7. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Formación Titulada).8. Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 9.Conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.11. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos *Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Asumir el Rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador Académico. 13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 14. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el Protocolo de Comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios Web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o mi Sena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos que a través de estos se realizan). 15. Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. 16. Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). 17. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 18. El contratista deberá capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 19. Ejecutar las siguientes actividades:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
597317	Seguimiento Etapa Productiva	Desarrollo de actividades técnico pedagógicas en las competencias del programa	Pamplona	1000
TOTAL HORAS				**1000**

Inicio de Ejecución adición : 30 de octubre de 2015
Plazo adición: 30 de octubre de 2015 al 19 de diciembre de 2015
Termino de Ejecución adición: noventa y cuatro (94) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
597317	Seguimiento Etapa Productiva	Desarrollo de actividades técnico pedagógicas en las competencias del programa	Pamplona	94
TOTAL HORAS				**94**

Inicio de Ejecución adición : 25 de noviembre de 2015
Plazo adición: 25 de noviembre al 19 de diciembre de 2015
Termino de Ejecución adición: sesenta y ocho (68) horas
Obligaciones específicas del contrato adicionadas:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
597317	Seguimiento Etapa Productiva	Desarrollo de actividades técnico pedagógicas en las competencias del programa	Pamplona	68
TOTAL HORAS				**68**

19.Número y Fecha del Contrato: 505 de 03 de febrero de 2016
Objeto : Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor Contratista en lo(s) módulos(s) de: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA que será ejecutado en: PAMPLONA y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo : 03 de febrero al 17 de diciembre de 2016
Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de febrero de 2016
Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2016
Término de Ejecución: setecientas (700) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.2. 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,

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

en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. *. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 3. A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, 4. Impartir formación Profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. 5. Digitar la información correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formación titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 6. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA.7. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Formación Titulada).8. Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 9. Conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.1O. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.11. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos 'Creación de rutas y asociación de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Asumir el Rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos cuando sea asignado por el coordinador Académico. 13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 14. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el Protocolo de Comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios Web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o mi Sena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos que a través de estos se realizan). 15. Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. 16. Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). 17. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 18. El contratista deberá

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 19. Ejecutar las siguientes actividades:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
1 Oferta	Seguimiento Etapa Productiva	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	Diferentes municipios	700
TOTAL HORAS				**700**

20.Número y Fecha del Contrato: 732 de 23 de febrero de 2017
Objeto : Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el(s) Área de: SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA que será ejecutado en: DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutara el contrato.
Plazo : 23 de febrero al 29 de diciembre de 2017
Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de febrero de 2017
Fecha de Terminación de Contrato: 29 de diciembre de 2017
Término de Ejecución: quinientas (500) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.2. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensi6n, 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. *. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gesti6n de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 3. A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine el SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente, 4. Impartir formación Profesional la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de las actividades adicionales que como instructor contratista se requieren para la ejecución del contrato. 5. Digitar la informaci6n correspondiente una vez sea matriculado el curso a los aprendices a su cargo y entregar y montar el proyecto de la formaci6n titulada a cargo al aplicativo SOFIA PLUS. 6. Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA.7. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Formación Titulada).8. Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios, y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 9.Conformar los equipos de Desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjuntos de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el desafío de actividades de aprendizaje, el desafío de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de

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 Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pes- lero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sen: edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ejecutar acciones de formación diferentes a la induccion.11. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: * Registro de los juicios evaluativos *Creación de rutas y asociaci6n de aprendices *Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Asumir el Rol de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formaci6n por proyectos cuando sea asignado por el coordinador Académico. 13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 14. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el Protocolo de Comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicaci6n del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios Web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o mi Sena, revisándolos peri6dicamente y contestando oportunamente los requerimientos que a través de estos se realizan). 15. Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programaci6n de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. 16. Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formaci6n Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). 17. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la funci6n de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 18. El contratista deberá capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 19. Ejecutar las siguientes
Actividades:

No. de Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias A Desarrollar	Ubicación	HORA
0	Seguimiento Etapa Productiva	Asesoría Técnica Pedagógica en Articulación SENA-MEN	Diferentes municipios	500
TOTAL HORAS				**500**

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos de la Regional, a los diez (10) días del mes de octubre de 2017

EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector de Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: María C.
Cargo: Instructora CIES

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

Pamplona, 27 de agosto de 2015.

EL JEFE (E) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora YENNY CAROLINA JAIMES ACERO, identificada con cédula de ciudadanía Nº 60265769, ha estado vinculada a nuestra institución de manera interrumpida por semestres académicos como Docente Ocasional de Tiempo Completo, adscrita a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, durante los siguientes períodos:

Del 22 de julio de 2015 al 18 de diciembre de 2015

Que la señora YENNY CAROLINA, recibe una asignación mensual de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($2.255.225,00) m/cte.

16 de febrero de 2015 al 30 de junio de 2015.

Que de acuerdo a la información suministrada por la Vicerrectoría Académica, la docente YENNY CAROLINA dictó el curso vacacional de "Empresarismo en Salud", por el período comprendido entre el 19 de enero al 5 de febrero del 2015 en la ciudad de Villa del Rosario. Que por este concepto devengó la suma de DOS MILLONES VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.029.680,00) m/cte.

Se expide la presente por solicitud de la interesada, para efectos bancarios.

AVILIO VILLAMIZAR ESTRADA

Elaboró: Leidy Anaya M.

108-063

Pamplona, 05 de mayo de 2017

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la Especialista, **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 60.265.769 de Pamplona, estuvo vinculada al Instituto de Educación Rural -ISER de Pamplona, de la siguiente manera:

Según Resolución número 028 del 18 de enero de 2016, fue nombrada en el cargo de DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES Código 003 Grado 10, de Libre Nombramiento y Remoción, hasta el 30 de abril según Resolución 161 del 20 de abril de 2017, por la cual se acepta la renuncia.

Funciones del Cargo:

- Planificar, coordinar y asegurar el desarrollo de los procesos administrativos de la docencia, la investigación y la extensión de la facultad académica de acuerdo a los lineamientos del consejo directivo, la rectoría y la vicerrectoría académica entendidas estas según la definición estatutaria y en la perspectiva de los principios y valores que determinan la identidad del instituto.

- Prestar atención personal a los estudiantes, docentes y personal administrativo, fomentando la comunicación entre ellos, promoviendo las actividades orientadas a la conformación y desarrollo de la comunidad educativa.
- Coordinar la identificación y el diseño del perfil ocupacional de los graduados de los programas académicos adscritos a la facultad partiendo de proyecciones sociales, tecnológicas y económicas del entorno.

- Dirigir la elaboración y actualización de los planes de estudio, asimismo apoyar las líneas y proyectos de investigación en concordancia con los perfiles de formación de los programas adscritos a la facultad.

- Garantizar que los desarrollos de los programas sean coherentes con los perfiles de competencias exigidos y promover la actualización tecnológica de acuerdo a las competencias requeridas.

- Mantener el equilibrio del equipo que lidera a través de la evaluación de desempeño.

- Nombrar los Coordinadores de los programas de la Facultad.

- Concertar, aprobar y hacer seguimiento de los PRA asignados a cada docente.

- Representar a la facultad o delegar dicha representación, en asuntos gremiales, académicos o disciplinares, relacionados con el quehacer de la facultad.

- Elaborar los informes de gestión anuales y periódicos.

- Promover el desarrollo de proyectos y actividades de responsabilidad social en la facultad.

- Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad y de control interno, velando por la eficacia y eficiencia de los mismos.

- Cumplir con las funciones contenidas en la constitución, la ley, los decretos, ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamentos internos de la institución.

- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno garantizando la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.

- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

Calle 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Teléfono: (7) 568-2597 **Fax:** (7) 568 1736
NIT: 890.501.578-4
www.iser.edu.co
Pamplona, Norte de Santander

- Orientar a los usuarios y suministrar información veraz, oportuna y cordial de los procesos y procedimientos de la Institución.
- Desarrollar las demás funciones que se le sean asignadas y que sean inherentes a su cargo.

Se expide la presente constancia por solicitud verbal de la interesada.

YULI ADRIANA CARRILLO PABON

Estampilla Secretaría de Hacienda: No. HD-24790 - Estampilla Hospital Erasmo Meoz No. 3918933

Certificación No. **0304**

EL SIBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 60265769 de Pamplona, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 740 del 26 de enero de 2018
Objeto Prestación de servidos profesionales de carácter temporal como Tutor Virtual Contratista para impartir formación en el(s) área de: GESTIÓN DE MERCADOS que será ejecutado en: COBERTURA NACIONAL y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: Diez (10) meses y 15 dias
Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2018
Fecha de Terminación del Contrato: 15 de diciembre de 2018
Obligaciones Específicas del Contrato: Cumplir la ejecución que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por la Dirección de Formación Profesional Integral. • Suministrar a través de su infraestructura tecnológica propia o arrendada el acceso a Internet necesario para la ejecución del objeto contractual, y/o llamadas telefónicas. • Reportar en el LMS todas las actividades que de acuerdo con el proceso son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección General, entre otros Jos siguientes: registro de los juicios evaluativos, cambiar estados de aprendices, personalización de anuncios y foros y cierre de cursos, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Impartir Formación Profesional en el programa de bilingüismo en los cursos que le sean asignados por el Coordinador Académico del Programa. • Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. •Cumplir con la certificación vigente de la norma de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS. 240201044"' o la actualización "'ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056", deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación , o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. Solamente en el caso de instructores que se contraten en fechas posteriores a la última convocatoria que realice le SENA para aplicar a la certificación de la norma, que se realice en el 2018, No estaré obligado a aportar el certificado o evidencia de la inscripción• Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. • Reportar oportunamente, en el sistema SOFIA Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: (crear ruta y asociar aprendices, reconocimiento de aprendizaje previos, Planear Proceso de Formación y emitir y registrar los juicios evaluativos). •Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y a los lineamientos del Plan de Acción con relación a los cupos mínimos de aprendices por curso. • comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato, • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC {Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen

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

institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). • Impartir formación profesional en los cursos asignados por la Coordinación académica. El contratista deberé capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. Ejecutar las siguientes actividades:

No. De Ficha	Nombre del Programa de Formación o Titulación	Competencias a Desarrollar	Ubicación	Horas
0	FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN EL AREA DE GESTIÓN DE MERCADOS	Desarrollo de actividades tecnico-pedagógicas en las competencias del programa	COBERTURA NACIONAL	1680
			TOTAL HORAS	1680

2. Número y Fecha del Contrato: 504 del 08 de febrero de 2019
Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes competencias técnicas TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en el área de MERCADEO, que será ejecutado en los DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO NS y en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo Subdirector de Centro y/o Coordinador Académico donde ejecutará el contrato.
Plazo: Diez (10) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2019
Fecha de Terminación del Contrato: En ejecución
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. 2. Impartir formación complementaria en el área contratada de acuerdo a asignación de la Coordinación Académica del Centro CIES, en los diferentes municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 3. •Prestar los servicios con celeridad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 4. •Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos, elementos, materiales y herramientas puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual. 5. •Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus sea veraz y orientarlos en la actualización continua de sus datos personales. 6. •Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, de todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando su calidad, coherencia y veracidad con el proceso formativo, tales como: Creación de ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices a la misma, una vez reciba la confirmación de la matrícula de la ficha por parte de la Oficina de Ingreso; Creación de los eventos de resultado de aprendizaje, los cuales garantizan la ejecución total del programa de formación; Registro de inasistencias del aprendiz (Conforme a la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 Versión 2017-02-23, se recomienda llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales con el fin de tener evidencia del registro de inasistencias); Emisión de juicios evaluativos dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de finalización de la ficha en el aplicativo; Gestionar oportuna y mensualmente los tiempos académicos del instructor (Creación de los eventos de resultados de aprendizaje y registro de horas adicionales, previa autorización del Coordinador Académico), a partir de la planeación pedagógica de los programas asociados. 7. •Cumplir con el protocolo de formación complementaria definido por el Centro de Formación. 8. Elaborar y entregar en formato establecido por el Centro, el listado de materiales de formación con base en el diseño curricular del programa de formación. 9. Participar activamente de los equipos de Desarrollo Curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes de conocimiento, con el de garantizar la integralidad en la elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, Materiales de formación e Instrumentos de evaluación. 10. Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIGA) y a los lineamientos del Plan de Acción con relación a los cupos mínimos de aprendices por curso. 11. Gestionar cuando sea necesario, por el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo u Oficina de Punto de atención al ciudadano, las formaciones complementarias y en aquellos casos que es difícil su publicación, deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. 12. Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

CompromISO y directrices emitidas por el Centro, las guías de aprendizaje, planeación de aprendizaje e instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. 13. Velar porque el portafolio del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizados, según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral (SIGA – Plataforma CompromISO) y en los formatos actualizados, establecidos para tal fin. 14. Seguir oportunamente las recomendaciones realizadas por el Equipo Pedagógico del Centro o de la Coordinación Académica en pro de la mejora continua de los procesos. 15. Cumplir con la certificación vigente de la norma de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON El PROCEDIMIENTO TECNJCO Y NORMATIVO, 240201056", o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. Solamente en el caso de instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción. 16. Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y desarrollo de la formación. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato. 18. Entregar mensualmente la cuenta de cobro, correctamente diligenciada y en los formatos establecidos, en las fechas definidas por la Coordinación Académica, evidenciando el pago oportuno de Seguridad Social, discriminando el aporte realizado en Salud, Pensión y ARL, según corresponda. 19. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su calificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación por la Escuela Nacional de Instructores y el Centro de Formación. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). 21. El contratista deberá capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 22. Ejecutar las siguientes actividades:

Área temática	Programas de formación a impartir	Ubicación	Total horas del contrato
Formación en ambientes virtuales de aprendizaje en el área de Mercadeo	Desarrollo de actividades tecnico-pedagogicas en las competencias del programa.	COBERTURA NACIONAL	1960

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, el 21 de septiembre de 2019.

EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: Freddy Fernando Ramirez Corzo
Cargo: Apoyo a contratación

Revisó: Sergio Alonso Jacome Jacome

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

Certificación No. **0304**

Cargo: Profesional G06

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander / Centro de la empresa la industria y los servicios
Calle 2N 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO**, identificada con cédula de ciudadanía No**. 60.265.769,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** identificado con **NIT 899.999.034-1**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del contrato: CO1.PCCNTR.1329709 del 04 de febrero de 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO TUTOR VIRTUAL, PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD, DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO – CEDRUM.

Plazo: 04 de febrero de 2020 al 18 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de febrero de 2020

fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Obligaciones específicas del contrato: •Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. • Orientar cursos cortos en la especialidad contratada que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. • Prestar los servicios con celeridad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual. • Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo Sofía Plus sea veraz. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056”ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO”, y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.• Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del

proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y a los lineamientos del Plan de Acción con relación a los cupos mínimos de aprendices por curso. • Gestionar mensualmente los tiempos académicos del instructor en el aplicativo Sofía plus (Eventos de resultados de aprendizaje) a partir de la planeación pedagógica de los programas asociados. • comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Gestionar cuando sea necesario por el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo los cursos complementarios y en aquellos casos que es difícil el registro en la Agencia Pública de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. • Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato. • Velar porque la carpeta del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG). • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). • impartir formación profesional en los cursos asignados por la Coordinación académica. • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

Cristal Barrera C.

Dennis Cristal Barrera Cotamo
Subdirectora Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM

Proyecto: Yessica Machado Roa Yessica Machado Roa Firmado digitalmente por Yessica Machado Roa Fecha: 2020.12.18 08:31:42 -05'00'
Cargo: Apoyo a la Subdirección -Centro De Formación Para el Desarrollo Rural y Minero

0300 YENNY CAROLINA JAIMES ACERO_

Informe de auditoría final 2020-12-18

Fecha de creación:	2020-12-18
Por:	YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAS ccS-9ncF-IzKdmR_qN4x-antzoq7QIW

Historial de “0300 YENNY CAROLINA JAIMES ACERO_”

Yessica Machado Roa (ycmachado@sena.edu.co) ha firmado previamente el documento digitalmente.
2020-12-18 - 13:31:42 GMT- Dirección IP: 179.33.52.16.

YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co) ha creado el documento.
2020-12-18 - 13:33:35 GMT- Dirección IP: 179.33.52.16.

El documento se ha enviado por correo electrónico a DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) para su firma.
2020-12-18 - 13:34:05 GMT

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-18 - 14:08:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.40.189.

Acuerdo completado.
2020-12-18 - 14:08:52 GMT

Adobe Sign

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO**, identificado con cédula de ciudadanía No **60.265.769** de PAMPLONA, celebró 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:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2249546 / 15 de febrero de 2021**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plazo: 15 de febrero de 2021 hasta el 14 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre de 2021
Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES
Valor mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00)
Valor total: TREINTA Y NUEVE MILLONES PESOS ($39.000.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información

correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.• Entregar de forma digital la programación mensual maximo el ultimo día habil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA

CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).• En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.• Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De mas actividades relacionadas con en objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los siete (07) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

SERGIO ALONSO JACOME JÁCOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que la señora**, YENNY CAROLINA JAIMES ACERO,** identificada con cédula de ciudadanía **60.265.769 DE PAMPLONA,** celebra 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.3300928/2022

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento comercio y ventas en el área gestión de mercados en sus diferentes niveles y modalidades.

"Modalidad: Virtual"

PLAZO: DEL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 24 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022
TÉRMINO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
VALOR MENSUAL: TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500,00)
VALOR TOTAL: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS ($43.173.000,00)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: •Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.•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 red objeto del contrato.•Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.•Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.•Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.•Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato.•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.•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 profesional.•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 formación. 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. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. •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.•Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.•Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.•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.•Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.•Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.•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.•Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.•Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.•Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.•Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.•Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado

inicialmente.•Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.•Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST•Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "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.•Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.•Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación.•Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.•Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.•Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente:

SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Judith Montañez JUDITH MONTAÑEZ
Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA Y LOS SERVICIOS, DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **JAIMES ACERO YENNY CAROLINA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 60.265.769** de PAMPLONA, 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.4726834 del 6 de marzo de 2023.
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en sus diferentes niveles y modalidades.
Fecha de inicio de ejecución: 6 de marzo de 2023.
Termino de ejecución: en ejecucion.
Obligaciones especificas:
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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 con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.
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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada.
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. c). 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 Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el secop II el 8 de noviembre de 2023.

OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO
Subdirector (E) del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: Angie Daniela Salcedo Moncada
Cargo: Aprendiz

Certificación No. 1067

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS-CIES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JAIMES ACERO YENNY CAROLINA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 60265769** de **PAMPLONA,** 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.5883767 de 06 de febrero del 2024
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento COMERCIO Y VENTAS para la modalidad VIRTUAL.
Plazo de ejecución:	Del 16 de febrero al 17 de diciembre del 2024
Prórroga:	No aplica
Suspensión:	No aplica
Terminación: anticipada o cesión:	No aplica
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero del 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre del 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (44.953.153)
Forma de pago:	El Sena pagará al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) y/o

proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
9. 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 profesional.
10. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. 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.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. 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.
15. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.
16. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.
17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
19. 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.
20. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.
21. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
23. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
24. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
25. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
26. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
27. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
28. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
29. Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral ""Orientar formación E-Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"" código 240201081"" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.

Certificación No. 1067

30. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
31. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.
32. Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.
33. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje
34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional

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 17 días de diciembre del 2024

Firmado digitalmente por Yorgos Joffrey Ramirez Perez
Fecha: 2024.12.26 17:09:28 -05'00'

YORGOS JOFFREY RAMIREZ PEREZ
Subdirector (E)
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional
Norte de Santander

Proyecto: Juan David Bolaños Carrillo
Cargo: Aprendiz

Reviso: Martha Yaneth Ferrer Cárdenas
Cargo: Líder de Contratación- Profesional G01

VITA PAOLA SAS
NIT: 901155522
vitapaola@vitapaola.com
Cel: 3007702214

Bucaramanga, 6 de noviembre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación de experiencia laboral de Yenny Carolina Jaimes Acero - 16 meses

Por medio de la presente, yo, Vita Paola Bolívar León, en calidad de representante legal de la empresa Vitapaola SAS, con NIT 901155522, certifico que la Profesional en Administración Yenny Carolina Jaimes Acero, con número de identificación 60265769, laboró en nuestra organización desempeñando el cargo de Asesora Comercial en Ventas y Marketing durante los siguientes períodos:

- Del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2022
- Del 1 de febrero al 31 de octubre de 2023

Durante su vinculación, cumplió de manera responsable y comprometida con las funciones propias de su cargo, entre las cuales se destacan:

- Desarrollo e implementación de estrategias de marketing y ventas.
- Diseño y ejecución de planes de ventas con objetivos y metas comerciales.
- Seguimiento, acompañamiento y fidelización de clientes.
- Atención y servicio al cliente garantizando altos estándares de calidad.

La profesional demostró competencias sobresalientes en comunicación asertiva, orientación al logro, liderazgo comercial, organización del trabajo, análisis de información y servicio al cliente, aportando significativamente al cumplimiento de los objetivos de marketing y ventas de la empresa.

Por lo anterior, Vitapaola SAS certifica que la profesional Yenny Carolina Jaimes Acero cuenta con diez y seis (16) meses de experiencia laboral en el área de ventas y servicios, evaluada de manera satisfactoria durante su desempeño.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada para los fines que considere pertinentes.

Atentamente,

Mg. Ing. Vita Paola Bolívar León
Representante Legal
Vitapaola SAS

VITA PAOLA SAS
NIT: 901155522
vitapaola@vitapaola.com
Cel: 3007702214

Bucaramanga, 6 de noviembre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación de experiencia laboral de Yenny Carolina Jaimes Acero - 16 meses

Por medio de la presente, yo, Vita Paola Bolívar León, en calidad de representante legal de la empresa Vitapaola SAS, con NIT 901155522, certifico que la Profesional en Administración Yenny Carolina Jaimes Acero, con número de identificación 60265769, laboró en nuestra organización desempeñando el cargo de Asesora Comercial en Ventas y Marketing durante los siguientes períodos:

- Del 1 de febrero al 30 de septiembre de 2022
- Del 1 de febrero al 31 de octubre de 2023

Durante su vinculación, cumplió de manera responsable y comprometida con las funciones propias de su cargo, entre las cuales se destacan:

- Desarrollo e implementación de estrategias de marketing y ventas.
- Diseño y ejecución de planes de ventas con objetivos y metas comerciales.
- Seguimiento, acompañamiento y fidelización de clientes.
- Atención y servicio al cliente garantizando altos estándares de calidad.

La profesional demostró competencias sobresalientes en comunicación asertiva, orientación al logro, liderazgo comercial, organización del trabajo, análisis de información y servicio al cliente, aportando significativamente al cumplimiento de los objetivos de marketing y ventas de la empresa.

Por lo anterior, Vitapaola SAS certifica que la profesional Yenny Carolina Jaimes Acero cuenta con diez y seis (16) meses de experiencia laboral en el área de ventas y servicios, evaluada de manera satisfactoria durante su desempeño.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada para los fines que considere pertinentes.

Atentamente,

Mg. Ing. Vita Paola Bolívar León
Representante Legal
Vitapaola SAS

Certificación No. ***951***

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS-CIES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YENNY CAROLINA JAIMES ACERO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 60265769** de **PAMPLONA,** 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.7340082 3 de febrero de 2025
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento COMERCIO Y VENTAS en sus diferentes niveles y modalidades.
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 19 de diciembre de 2025
Suspensión:	No aplica
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($46.378.404)
Forma de pago:	El Sena pagará al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

2. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato
4. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
10. 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 profesional.
11. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
12. 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.
13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
15. 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.
16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
17. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
18. 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.
19. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
22. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
23. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
24. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
26. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
27. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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 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 profesional.
28. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

29. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía
para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje
3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato
4. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
5. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.
7. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.
10. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
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, 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 de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
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. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
19. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
20. Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices.
21. Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
25. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" o en su defecto 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 profesional.
26. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.
27. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje. R137

Certificación No. ***951***

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 19 días del mes de diciembre de 2025.

Firmado digitalmente por HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Fecha: 2025.12.30 16:48:22 -05'00'

HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Subdirector (E)
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional Norte de Santander

Proyectó: JUAN DAVID BOLAÑOS CARRILO
Cargo: Contratación SPI
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

VoBo: MARTHA YANETH FERRER CARDENAS
Cargo: Líder de Contratación SPI
Centro de la Industria, la Empresa y los ServicioS