RADICADO N°72026039912
21 DE ENERO DE 2026

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bello, 21 de enero de 2026

Señor (a):
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector de Centro
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto:

" 5_9402_109 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD"

Valor y forma de pago:

Valor Contrato: *$49.585.802 honorarios $4.737.497*

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Certifico que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad mía, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad.

Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Al entregar mis datos en el presente documento autorizo de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de mis datos personales. Esta autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos, tanto a nivel nacional como internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades necesarias para el proceso de análisis de la oferta y de contratación si aplica, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, la cual se puede encontrar en la página web de la Entidad.

Así mismo, en caso de que se formalice la contratación, autorizo al SENA para que recolecte y trate mis datos sensibles, tales como el estado de salud, antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, afiliaciones al sistema de seguridad social, información biométrica (como huella dactilar, reconocimiento facial y registro fotográfico), entre otros datos que resulten necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, control de acceso y seguridad en las instalaciones de la entidad.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X__ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO_X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X__ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles).

_____

6. Que SI____ NO_X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro).

_____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco).

_____.

8. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados).

_____.

9. Que SI____ NO_X__ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X__ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO__X__ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI__X__ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X__ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Liliana Marcela Loaiza Garces
C. de C. No. 21.424.515 de Bello
Tel: 3013605846
lmarcelalgarces@gmail.com

" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."

7. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V08	Diciembre	Se realizó la inclusión de generalidades y la clasificación de la información| Se incluyó el numeral 10 en el formato Se eliminó lo establecido en DIRECTIVA PRESIDENCIAL 1 de 2022, DIRECTIVA PRESIDENCIAL 8 de 2022
V10	abril de 2025	Actualización de política de datos e información

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOAIZA	GARCES	LILIANA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 21424515	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 07 AÑO 1976

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 58 N 65 21 LA ALDEA APTO 103

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO BELLO

TELÉFONO 4561978 EMAIL lmarcelalgarces@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	12	X		LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EL AREA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA	11	2011	
POSTGRADO	2	X		PEDAGOGIA BASICA CON BASE EN COMPETENCIS LABORALES	11	2007	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URRAO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URRAO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8502300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASECRETARIA DE EDUCACION MUNIC	*DEPENDENCIA* 560 // SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 34 27 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CEDENORTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6046007	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	13	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CO.DIRECTORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION RECTORIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 49 53 47 Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 4576000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	05	Año: 2024	Día:	17	Mes:	12	Año:	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: ITAGÜÍ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	02	Año: 2015	Día:	15	Mes:	12	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 63 58B 63						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: ITAGÜÍ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	16	Mes:	01	Año: 2014	Día:	15	Mes:	12	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 63 58B 3						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2013	Día:	15	Mes:	12	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 63 58B 3						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: ....SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: ITAGÜÍ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2011	Día:	15	Mes:	12	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO: GENERICA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: Cl. 63 #58B-03						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ....SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	20	*Mes:*	01	*Año:* 2010	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2010
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 63 58B 3					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	15	*Mes:*	01	*Año:* 2009	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2009
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* Cl. 63 #58B-03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ....SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	12	*Mes:*	06	*Año:* 2008	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2008
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 63 58B 3					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	6	6

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bello, enero 21 de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Medellin, 21 de enero de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Personería Jurídica Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES con código 13084

CERTIFICA QUE:

LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA, con Cédula de Ciudadanía número 21424515, obtuvo su título según consta en el acta de grado número 1293, folio 664, registro 23004, libro 19-P del 14 de diciembre de 2011.

Título otorgado: LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Para validar la autenticidad del certificado: registro@amigo.edu.co

El presente certificado se expide a los 3 días del mes de octubre de 2024

GLADIS ELENA GALLO GOMEZ

Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

© uenLinea - Versión: 2024a

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES

Con Cedula de Ciudadania No. 21424515

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
basado en competencias
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

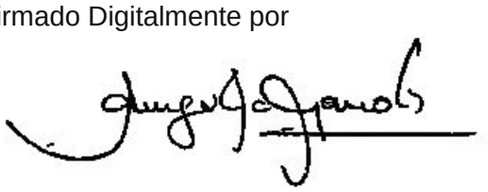
Titulo

para desempeñarse como:

CERTIFICADO ESPECIALISTA FORMADOR PEDAGOGICO ESPECIALIZADO EN FORMACION PROFESIONAL CON BASE EN COMPETENCIAS LABORALES

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en SANTA ROSA DE OSOS.
a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de dos mil siete (2007)

Firmado Digitalmente por



ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
Subdirectora (E) COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

SGC2007CE00201 - 24/12/2007
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95010035299CC21424515C.
Este documento académico es una reexpedición del documento original, la información ha sido debidamente verificada y corresponde a la consignada en la base de datos del archivo histórico de la entidad. Con fecha de reexpedición 04/09/2019.

Certificación No. 209

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES identificada con cédula de ciudadanía No. 21.424.515 de BELLO, suscribió 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:	000050 del 15 de Junio de 2007.
Objeto:	Prestar sus servicios como Instructor de arte country programa de desplazados.
Plazo:	setecientas noventa y seis (796) Horas, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	26 de Junio de 2007.
Término de ejecución:	setecientas noventa y seis (796) horas, hasta el 14 de Diciembre de 2007.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones trescientos setenta y siete mil setecientos sesenta y dos pesos m/cte. ($12.377.762), con unos honorarios mensuales a razón de quince mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos m/cte. ($15.488) la hora. En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones trescientos setenta y siete mil setecientos sesenta y dos pesos m/cte ($12.377.762).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. cumplir el objeto del contrato . 2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados . 3. Mantener autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato . 4. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y de pensión de acuerdo con la ley 100 de 1993 .
2. Número y Fecha del Contrato:	000025 del 17 de Enero de 2008.
Objeto:	Prestar servicios como Instructor en la especialidad de arte country programa de desplazados.
Plazo:	quinientas noventa y dos (592) Horas, contados a partir de la

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 23 de Enero de 2008.

Término de ejecución: quinientas noventa y dos (592) horas, hasta el 11 de Julio de 2008.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinticuatro pesos m/cte. ($9.664.424), con unos honorarios mensuales a razón de dieciseis mil doscientos sesenta pesos m/cte. ($16.260) la hora. En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de nueve millones seiscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinticuatro pesos m/cte ($9.664.424).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. cumplir el objeto del contrato .
2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados .
3. Mantener autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato .
4. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y de pensión de acuerdo con la ley 100 de 1993 .

3. **Número y Fecha del Contrato:** 000122 del 28 de Julio de 2008.

Objeto: prestaciòn de servicios personales como Instructor contratista impartiendo formaciòn profesional de artesanìas en madera programa de desplazados.

Plazo: dos (2) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 29 de Julio de 2008.

Término de ejecución: dos (2) meses y quince (15) días, hasta el 13 de Octubre de 2008.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones ochocientos noventa y cuatro mil quinientos pesos m/cte. ($4.894.500), con unos honorarios mensuales de un millón novecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($1.950.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuatro millones ochocientos noventa y cuatro mil quinientos pesos m/cte ($4.894.500).

Obligaciones Específicas

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

del Contrato: 1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .

4. Número y Fecha del Contrato: 000184 del 03 de Octubre de 2008.

Objeto: prestaciòn de servicios personales como Instructor impartiendo formaciòn profesional en arte country, programa de jòvenes en acciòn.

Plazo: dos (2) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 14 de Octubre de 2008.

Término de ejecución: dos (2) meses, hasta el 13 de Diciembre de 2008.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte. ($3.915.600), con unos honorarios mensuales de un millón novecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($1.950.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de tres millones novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte ($3.915.600).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .

5. Número y Fecha del Contrato: 000029 del 15 de Enero de 2009.

Objeto: prestaciòn de servicios personales como Instructor contratista impartiendo formaciòn profesional en formaciòn presencial y virtual en diseño de productos artìsticos.

Plazo: seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 16 de Enero de 2009.

Término de ejecución: seis (6) meses, hasta el 15 de Julio de 2009.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Suspensión:	A partir del 2 de Junio de 2009 hasta el 24 de Agosto de 2009
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones quinientos ochenta y dos mil pesos m/cte. ($12.582.000), con unos honorarios mensuales de dos millones noventa y siete mil pesos m/cte. ($2.097.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones seiscientos treinta y dos mil trescientos veintiocho pesos m/cte ($12.632.328).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .

6. Número y Fecha del Contrato: 000283 del 24 de Septiembre de 2009.

Objeto:	prestaciòn de servicios personales como Instructor contratista impartiendo formaciòn profesional en formaciòn profesional y virtual en diseño de productos artìsticos.
Plazo:	tres (3) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	25 de Septiembre de 2009.
Término de ejecución:	tres (3) meses, hasta el 24 de Diciembre de 2009.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de seis millones trescientos dieciseis mil ciento sesenta y cuatro pesos m/cte. ($6.316.164), con unos honorarios mensuales de dos millones noventa y siete mil pesos m/cte. ($2.097.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de seis millones trescientos dieciseis mil ciento sesenta y cuatro pesos m/cte ($6.316.164).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

requisito para el pago de honorarios .

7. Número y Fecha del Contrato: 000071 del 19 de Enero de 2010.

Objeto: prestaciòn de servicios personales,como Instructor contratista,impartiendo formaciòn profesional en diseño de productos artìsticos en madera,en los niveles complementarios.

Plazo: nueve (9) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 19 de Enero de 2010.

Prorroga: Prórroga 1 por dos (2) meses y Prórroga 2 por doce (12) días.

Adición: Adición 1 por valor de cuatro millones trescientos sesenta mil pesos m/cte ($4.360.000) y Adición 2 por valor de ochocientos setenta y dos mil pesos m/cte ($872.000).

Término de ejecución: once (11) meses y doce (12) días, hasta el 18 de Octubre de 2010.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticuatro millones ochocientos cincuenta y dos mil pesos m/cte. ($24.852.000), con unos honorarios mensuales de dos millones ciento ochenta mil pesos m/cte. ($2.180.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veinticuatro millones novecientos cincuenta y un mil cuatrocientos ocho pesos m/cte ($24.951.408).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .

8. Número y Fecha del Contrato: 000026 del 16 de Enero de 2011.

Objeto: prestaciòn de servicios personales, como Instructor contratista, impartiendo formaciòn profesional en diseño de productos artìsticos, muebles modulares y contemporaneos y construcciòn de viviendas en madera (formaciòn complementaria)para atender a la poblaciòn vulnerable: discapacitados, jòvenes vulnerables, negritudes,reinsertados.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	cinco (5) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	17 de Enero de 2011.
Término de ejecución:	cuatro (4) meses y veintinueve (29) días, hasta el 16 de Junio de 2011.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones doscientos veintisiete mil pesos m/cte. ($11.227.000), con unos honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos m/cte. ($2.245.400). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de once millones doscientos veintisiete mil pesos m/cte ($11.227.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique 2) prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .

9.	**Número y Fecha del Contrato:**	000279 del 01 de Agosto de 2011.
	Objeto:	prestaciòn de servicios personales como Instructor - gestor rural de proyectos en las àreas de formaciòn de diseño de productos artìsticos, muebles modulares y construcciòn de vivienda en el marco de los programas dirigidos a jòvenes rurales emprendedores.
	Plazo:	tres (3) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Inicio de Ejecución:	01 de Agosto de 2011.
	Prorroga:	dieciseis (16) días
	Adición:	un millón doscientos dos mil trescientos treinta y siete pesos m/cte ($1.202.337).
	Término de ejecución:	cinco (5) meses y dieciseis (16) días, hasta el 31 de Octubre de 2011.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones novecientos treinta y ocho mil quinientos treinta y siete pesos m/cte. ($7.938.537), con unos honorarios mensuales de dos millones doscientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos pesos m/cte.

ISO 9001 contec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 contec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

($2.245.400). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones cuatrocientos setenta y cuatro mil doscientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($12.474.245).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 4) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 5) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos productivos. 6) Acompañar la formalización de la forma asociativa que se adopte para la explotación de la unidad productiva correspondiente. 7) Gestionar fuentes de recursos financieros o en especie para el desarrollo de los proyectos productivos frente a gobernaciones, alcaldías, entidades públicas, entidades privadas, entre otras. 8) Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permita la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 9) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 1O) Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 11) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 12) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 13) Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 14) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 15) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. 16) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. 17) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 18) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 19) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 20) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 21) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular 22) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como matrícula de emprendedores, asociación de instructor, asignación de ambientes y asociación de rutas de aprendizaje, comunicando oportunamente al supervisor del presente contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 23) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 24) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 25) Acreditar desde el perfeccionamiento del presente contrato y en lo sucesivo para cada pago de sus honorarios mensuales y en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la afiliación y el pago de sus aportes a salud y pensión en calidad de trabajador independiente, pagos que se acreditarán únicamente por el Sistema PILA, por el de Planilla Asistida o por el que determine el Ministerio de la Protección Social. 26) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales ante la A.R.P. respectiva, debiendo entregar a EL SENA dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación y mensualmente el comprobante del respectivo pago, todo ello de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo. 3° del Decreto 2800 de 2003. 27) Cuando corresponda, deberá acreditar la afiliación y el pago de aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. 28) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual .

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

10.Número y Fecha del Contrato:	000052 del 18 de Enero de 2012.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de caràcter temporal como Instructor del programa gestor rural emprendedor para desarrollar el componente empresarial para el montaje y consolidaciòn de proyectos productivos en el marco del programa jòvenes rurales emprendedores, en el departamento de antioquia, en las àreas de formaciòn de diseño de productos artìsticos, muebles modulares, mercadeo y construcciòn de vivienda.
Plazo:	cinco (5) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	21 de Enero de 2012.
Término de ejecución:	cinco (5) meses y quince (15) días, hasta el 8 de Julio de 2012.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones quinientos sesenta mil pesos m/cte. ($14.560.000), con unos honorarios mensuales de dos millones seiscientos mil pesos m/cte. ($2.600.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones trescientos mil un pesos m/cte ($14.300.001).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 4) Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 5) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos productivos. 6) Acompañar la formalización de la forma asociativa que se adopte para la explotación de la unidad productiva correspondiente. 7) Gestionar fuentes de recursos financieros o en especie para el desarrollo de los proyectos productivos frente a gobernaciones, alcaldías, entidades públicas, entidades privadas, entre otras. 8) Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permita la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 9) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 1O) Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje- evaluación, según

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 11) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 12) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 13) Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 14) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 15) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. 16) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. 17) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 18) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 19) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 20) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 21) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular 22) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como matrícula de emprendedores, asociación de instructor, asignación de ambientes y asociación de rutas de aprendizaje, comunicando oportunamente al supervisor del presente contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 23) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 24) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 25) Acreditar desde el perfeccionamiento del presente contrato y

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

en lo sucesivo para cada pago de sus honorarios mensuales y en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la afiliación y el pago de sus aportes a salud y pensión en calidad de trabajador independiente, pagos que se acreditarán únicamente por el Sistema PILA, por el de Planilla Asistida o por el que determine el Ministerio de la Protección Social. 26) Afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales ante la A.R.P. respectiva, debiendo entregar a EL SENA dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación y mensualmente el comprobante del respectivo pago, todo ello de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo. 3° del Decreto 2800 de 2003. 27) Cuando corresponda, deberá acreditar la afiliación y el pago de aportes parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. 28) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual .

11.Número y Fecha del Contrato: 000248 del 04 de Julio de 2012.

Objeto: prestaciòn de servicios personales como Instructor - gestor de la estrategia jòvenes rurales emprendedores orientada por el centro tecnològico del mobiliario.

Plazo: cinco (5) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 09 de Julio de 2012.

Prorroga: cinco (5) días

Adición: cuatrocientos noventa y ocho mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($498.667).

Término de ejecución: cinco (5) meses y seis (6) días, hasta el 8 de Diciembre de 2012.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($15.458.667), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de quince millones quinientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos pesos m/cte ($15.558.400).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. 1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadisticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalias, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

12.Número y Fecha del Contrato: 000140 del 14 de Enero de 2013.

Objeto: Prestar servicios temporales de caràcter temporal para orientar acciones encaminadas hacia la creaciòn de proyectos productivos unidos a programas de formaciòn en el àrea de mobiliario, con el propòsito de generar competitividad en el campo colombiano y mejorar la calidad de vida de las personas en condiciòn de vulnerabilidad de la ruralidad colombiana..

Plazo: diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 15 de Enero de 2013.

Término de ejecución: once (11) meses, hasta el 29 de Noviembre de 2013.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones ochocientos noventa y nueve mil trescientos sesenta pesos m/cte. ($33.899.360), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones ochocientos noventa y nueve mil trescientos sesenta pesos m/cte ($33.899.360).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. 1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadisticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalias, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular .

13.Número y Fecha del Contrato: 000883 del 17 de Enero de 2014.

Objeto: prestaciòn de servicios personales como Instructor tècnico para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el àrea industrial, y demàs àreas de su competencia, mediante acciones de formaciòn y de fortalecimiento en el marco del programa jovenes rurales emprendedores..

Plazo: siete (7) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2014.

Prorroga: tres (3) meses y doce (12) días

Adición: diez millones setecientos noventa y dos mil trescientos veinticuatro pesos m/cte ($10.792.324).

Término de ejecución: diez (10) meses y trece (13) días, hasta el 11 de Septiembre de 2014.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales

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

se fijó en la suma de treinta y cuatro millones ciento setenta y cinco mil seiscientos noventa y tres pesos m/cte. ($34.175.693), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. ($3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones ciento diecisiete mil seiscientos veintidos pesos m/cte ($33.117.622).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique. 2) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. 3) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje , e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. 4) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor técnico, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa. 5) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo en el componente de mercadeo, organizacional y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor técnico, y durante el proceso de formación. 6) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 7) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia. 8) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. 9) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento empresarial que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. 10) Garantizar el montaje de las unidades productivas resultantes de los proyectos, en articulación con el instructor técnico. 11) Apoyar las ferias , eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa. 12) Realizar acciones de fortalecimiento empresarial a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y. Estas actividades en ningún caso deben superar el 30% de la capacidad mensual del instructor. 13) Plantear claramente la estrategia de comercialización y el modelo de operación de cada unidad productiva. 14) Gestionar la incursión de los productos de

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

las unidades productivas en los mercados locales, regionales y nacionales. 15) Gestionar con aliados comerciales espacios de comercialización de los productos de las unidades productivas. 16) Apoyar el diseño de la imagen corporativa, material publicitario y portafolio de servicios de las unidades productivas del programa. 17) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agro negocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento. 18) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. 19) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. 20) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación. 21) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de microfinanciación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa. 22) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años. 23) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general. 24) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 25) Participar en las actividades de transferencia de metodologías a las que le convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Programa JRE. 26) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual. 27) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Parágrafo 1: Con la suscripción de este contrato, EL SENA queda autorizado expresamente por EL CONTRATISTA para verificar en cualquier momento sus antecedentes judiciales así como la información que considere necesaria en los sistemas de información que correspondan, con el uso y las condiciones que señalen las normas vigentes. Parágrafo 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que pudiera realizar o producir EL CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA y si hubiese lugar a publicaciones, se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

.

14.Número y Fecha del Contrato: 002609 del 29 de Enero de 2015.

Objeto: Prestacion de servicios personales como Instructor para orientar programas de emprendimiento, planes de negocio y trabajo artistico orientados para poblacion vulnerable y desplazada por la violencia.

Plazo: diez (10) Meses y ocho (8) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 02 de Febrero de 2015.

Prorroga: diez (10) días

Adición: ochocientos cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y seis pesos m/cte ($848.686).

Término de ejecución: diez (10) meses y dieciocho (18) días, hasta el 19 de Diciembre de 2015.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiseis millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos cinco pesos m/cte. ($26.988.205), con unos honorarios mensuales de dos millones quinientos cuarenta y seis mil cincuenta y siete pesos m/cte. ($2.546.057). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintiseis millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

cinco pesos m/cte ($26.988.205).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
2. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena.
3. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.
4. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
5. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
6. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.
7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.
8. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
9. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
10. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

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

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .
13. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .
14. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago..
15. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .
16. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. .
17. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
18. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
19. 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, garanticen 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 y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..
20. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus..
21. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
23. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
24. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos..
25. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje..
26. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular..
27. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..
28. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
29. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente..
30. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

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

1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
4. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.
5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.
6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, Planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones ambiente externo de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
7. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje -

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

evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico) en los primeros días hábiles de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo a la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. 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, garanticen 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 y Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
22. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.
25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

15.Número y Fecha del Contrato: 003709 del 01 de Abril de 2016.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar programas de formación en el programa de desplazados.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

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

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Plazo:	ocho (8) Meses y doce (12) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	05 de Abril de 2016.
Término de ejecución:	ocho (8) meses y doce (12) días, hasta el 16 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones doscientos ochenta y siete mil ochenta y cuatro pesos m/cte. ($28.287.084), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintiocho millones doscientos ochenta y siete mil ochenta y cuatro pesos m/cte ($28.287.084).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto de este contrato respondiendo en todo momento por la buena calidad de los servicios contratados, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Sena. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. 4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
17. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen 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 y comunicar al supervisor del contrato

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

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato.
19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución 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 si a ello da lugar, entre otras.
22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.
24. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.
25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

ISO 9001 contec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 contec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 209

SENA
ANTIOQUIA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 13 de Octubre de 2017.

M^a Damaris Agudelo B.

MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) Centro Tecnológico del Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Beatriz Saldarriaga Restrepo
IP: 43151
Vo.Bo.: Beat S

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

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA
Calle 63 58B-03 - (4) 514 92 90 Itagüí
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE CEDENORTE INSTITUCIÓN TÉCNICA S.A.S.

HACE CONSTAR

Que la señora **LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA,** con cedula de ciudadanía **21.424.515 DE BELLO (ANT.),** laboró para **CEDENORTE INSTITUCIÓN TECNICA**, desde el 01 de febrero de 2014 con los siguientes contratos:

Prestación de servicios:

- Desde el 01 de febrero de 2014 hasta el 08 de enero de 2018
- Desde el 27 de febrero de 2017 hasta el 30 de junio de 2017

Término indefinido:

- Desde el 09 de enero de 2018 hasta el 13 de febrero de 2023.

Cargos y funciones:

COORDINADORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

1. Participar en el diseño, sensibilización y promoción de las estrategias complementarias correspondientes para aclimatar dentro del espacio social, las acciones pertinentes a una sana convivencia, a una tolerancia mutua entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y a una orientación que facilite los procesos de formación integral del aprendiz.
2. Coordinar actividades de recreación, deporte y cultura para los estudiantes.
3. Velar por la consecución y/o actualización de la poliza de los estudiantes.
4. Coordinar los diferentes eventos o ferias estandarizados por la institución.
5. Realizar seguimiento al acompañamiento psicosocial del estudiante.
6. Asesorar a los docentes, directores de escuela en el seguimiento de estudiante y en la identificación y tratamientos de problemas individuales y grupales.
7. Organizar y realizar el respectivo seguimiento de los casos que ameriten la respectiva asesoría psicopedagógicas, fonoaudiológicas y con necesidades educativas especiales.
8. Propiciar y generar espacios acordes con las prioridades de la institución que se generen entorno a la comunidad directa con los directivos, coordinadores, directores de escuela, padres de familia y con la comunidad en general.

9. Propiciar las herramientas necesarias y las respectivas asesorías psicopedagógicas, desde el ciclo inicial hasta su etapa productiva, brindándoles un acompañamiento en todo su proceso formativo en la institución.
10. Organizar el archivo general de los aprendices de la Institución, donde se conserven los registros de seguimiento e intervenciones por bienestar.
11. Desarrollar talleres formativos a la comunidad educativa, orientados a la formación integral del aprendiz de acuerdo a las necesidades del contexto, la realidad social y el desarrollo humano.
12. Propiciar encuentros de formación con el apoyo de entidades interinstitucionales como: Universidades, Centros de salud, I.C.B.F, Profamilia, Cruz roja, Bomberos y otras.
13. Participar activamente en la revisión y actualización de los contenidos normativos conforme a las últimas disposiciones legales según la administración educativa que regula el manual de convivencia de la institución.
14. Brindar asesoría psicopedagógica a la familia desde una perspectiva interdisciplinaria en beneficio de la formación integral del aprendiz.
15. Presentar los informes pertinentes de las actividades programadas por bienestar y el cronograma de las actividades a desarrollarse.
16. Presentar proyectos y asesorar a las actividades tendientes al fortalecimiento de líderes en la Institución.
17. Realiza investigaciones sobre deserción del aprendiz, índice de fracasos, cambios de programa, entre otros.
18. Establece los distintos proyectos a desarrollar durante el año en la institución.
19. Se reúne periódicamente con la vicerrectoría académica para asuntos con relación a los aprendices.
20. Presenta informes al Vicerrector sobre su gestión al frente al área de bienestar al aprendiz.
21. Recoge los informes mensuales de ejecución de cada proyecto.
22. Consolida un informe mensual sobre el grado de avance de cada proyecto en ejecución con relación al cumplimiento de la programación anual.
23. Incluir dentro de la planeación de bienestar al aprendiz los siguientes componentes: salud, equidad e igualdad de oportunidades, competencias básicas, habilidades socioemocionales, cultura, deporte, liderazgo, responsabilidad social y convivencia.

DIRECTORA DE PRACTICAS

1. Recibir y verificar el cuadro consolidado de prácticas emitido por admisiones y registro
2. Asignar según el cuadro emitido por admisiones y registro los docentes para cada sitio de práctica.

3. Asegurar el envío oportuno de cada uno de los grupos a los docentes pertinentes verificando sitio de práctica, número de aprendices por grupo, fechas de inicio y culminación, y evaluaciones oportunas.
4. Verificar requisitos para asignar aprendices al proceso de práctica.
5. Garantizar los docentes según la necesidad de cada plaza.
6. Convocar a reunión los aprendices que cumplen con los requisitos, exigidos.
7. Realizar la inducción de práctica laboral complementaria, y verificar firma del acta de responsabilidad y explicación del diligenciamiento de formatos de práctica
8. Elaborar carpetas de presentación para los aprendices al sitio de practica con documentación completa.
9. Asegurar la efectiva rotación de los aprendices por las plazas de prácticas a través del adecuado manejo del recurso humano, físico y tecnológico.
10. Garantizar la comunicación entre la coordinación de prácticas y los instructores, aprendices y centros de práctica para el logro de sus objetivos.
11. Presentar la estructuración del cronograma de visitas mensuales para facilitar el control de las plazas de prácticas.
12. Revisar el cumplimiento de listas de chequeo para el óptimo monitoreo y eficaz medición del desempeño instructor-aprendiz; tanto es su nivel cognoscitivo como en el actitudinal.
13. Las demás de naturaleza y el área de desempeño del cargo.
14. Velar por el cumplimento de los procesos de calidad qué estén a su cargo para el cumplimento eficaz de sus indicadores.
15. Entregar los respectivos formatos (listas de asistencia a la plaza de prácticas y demás que correspondan) a los docentes para su seguimiento.
16. Cooperar con el área de Talento Humano en cuanto a la revisión de cuentas de cobro.
17. Acatar y cumplir todas las órdenes e instrucciones referidas a higiene y seguridad industrial procurando el cuidado integral de su salud.
18. Las demás funciones inherentes al cargo asignadas en forma regular u ocasional.
19. Asignación de aprendices a sitios de práctica, entrega de carta de presentación institucional
20. Pasar listado a admisiones de aprendices en práctica para tema de ARL.
21. Realizar informe de gestión mensual para dirección de práctica, y dar cuenta de avances y mejoras pendientes y novedades.
22. Concretar capacidad de cupos por programas de cada sitio de práctica.
23. Organizar en base de datos los convenios activos y la capacidad de cupos.
24. Realizar conteo de horas los días estipulados, y dejar reporte en Q10.

25. Recepción, conservación, actualización y envío de hoja de vidas de los aprendices a los sitios de práctica

VICERRECTORA

1. Lidera y acompaña al equipo docente en la construcción, implementación y realimentación de un Proyecto Educativo Institucional de ETDH de acuerdo a las orientaciones de los programas.
2. Realiza acompañamiento oportuno y pertinente a los directores de escuela, coordinadores académicos, docentes y aprendices.
3. Coordinar la participación del equipo docente en eventos educativos, culturales y de movilización de la institución y la ciudad.
4. Presentar informes a la rectoría según los requerimientos del proceso formativo.
5. Implementar acciones para desarrollar la planeación estratégica.
6. De acuerdo a los horarios por ciclos, jornadas y programas que ofrece la institución, solicitar en conjunto con la rectoría la apertura de grupos nuevos al área de contraloría.
7. Realizar reclutamiento de docentes.
8. Realizar la entrevista de los posibles candidatos a instructores.
9. Solicitud de contratos de docentes de acuerdo a la programación de módulos, educación continua y reconocimiento de saberes a gestión humana y contraloría.
10. Realizar homologaciones y entrega de certificados de homologación al área de admisiones y registro.
11. Entrega de contratación docente a gestión humana y contraloría.
12. Realizar inducción del módulo pedagógico y procesos administrativos a docentes.
13. Solicitud de contratos para los programas de educación continua.
14. Realizar y hacer seguimiento a las encuestas de satisfacción institucional
15. Realizar revisión de cierre de los cursos asegurando que el curso quede cerrado y archivado.
16. Realizar la programación de planes de mejoramiento actitudinal.
17. Presentar la asignación académica de cada una de las escuelas cada 3 meses.
18. Programar y realizar las inducciones para cada semestre de los aprendices nuevos.
19. Informar a docentes y aprendices el calendario académico (fechas de inicio de semestre y finalización) debidamente aprobadas por contraloría.
20. La vicerrectoría académica programa de acuerdo al marco legal la elección del personero. Teniendo en cuenta la convocatoria, sensibilización, capacitación, acompañamiento y elaboración de las propuestas, fecha de campaña, fecha de elección y posesión del personero.

21. La vicerrectoría académica consolidará el informe de deserción con base a los datos enviados por cada dirección de escuela cada 3 meses.
22. Realizar las capacitaciones y control del modelo pedagógico a los directores de escuela, docentes y aprendices de la institución.
23. Consolidar y entregar el informe de evaluación y satisfacción del aprendiz a la rectoría.
24. Consolidar y entregar el informe trimestral de las salidas pedagógicas a la rectoría.
25. El macro evento de la vicerrectoría académica será la feria Institucional, se realizará una vez al año en el mes de octubre, para este evento se invitarán los colegios e instituciones educativas de la ciudad.
26. Consolidar y entregar a la rectoría el informe de evaluación institucional semestral, antes de finalizar el semestre.
27. Controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, proyectos, programas y objetivos establecidos por la gerencia, la rectoría y demás órganos de decisión y gobierno de la institución.
28. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de las dependencias adscritas a la vicerrectoría académica.
29. Representar a la institución en los organismos y eventos que le sean delegados por el rector.
30. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de autoevaluación de los programas académicos y de su acreditación ante las entidades competentes.
31. Proponer a los organismos de dirección competentes la modificación, o reforma de normas y reglamentos académicos y la creación, fusión, supresión o suspensión de programas académicos.
32. Presentar para su aprobación el personal docente y el proyecto de presupuesto correspondiente a las diferentes escuelas de formación, extensión y demás programas académicos.
33. Preparar y presentar informes, análisis y estudios sobre el desarrollo y proyección de las actividades académicas, periódicamente o cuando le sean solicitados.
34. Controlar y evaluar los programas existentes.
35. Participar y/o dirigir los distintos comités adscritos a la Vicerrectoría académica.
36. Difundir y propender la práctica de los valores institucionales en la comunidad educativa.
37. Presentar proyectos de mejoramiento y actualización permanente de los procesos de su dependencia.
38. Participar activamente en la gestión, implementación, mantenimiento y mejora continua de los temas de gestión, además, cumplir con las responsabilidades establecidas en los mismos para la alta dirección.

RECTORA

1. Ejercer la representación legal y ejecutiva de la institución en conformidad con las normas legales y estatutarias.
2. Nombrar, remover y encargar, con arreglo a las disposiciones legales, el personal de la institución que conforme a sus estatutos, sea de su competencia.
3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento general de la institución, mantener informado sobre el cumplimiento de los objetivos de la Institución, y presentar informes trimestrales al Consejo Directivo sobre su gestión.
4. Refrendar con su firma, los certificados y títulos académicos que la institución confiere, de conformidad con las normas vigentes.
5. Presentar ante el Consejo Directivo temas de candidatos para la elección de coordinadores de acuerdo con los requerimientos y perfiles.
6. Someter el proyecto de presupuesto a consideración de la junta directiva y ejecutarlo una vez expedido.
7. Elaborar, en asocio con la Vicerrectoría Financiera, el acuerdo mensual de gastos y someterlo a la aprobación de la gerencia.
8. Ejecutar las decisiones de la junta directiva de la institución.
9. Dirigir el funcionamiento general de la institución, trabajar por su engrandecimiento y disponer, y/o proponer a las instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales. Cada año debe presentar una memoria de gestión a la junta directiva.
10. Orientar el proceso de planeación de la institución, procurando la integración de las dependencias académicas y su desarrollo armónico.
11. Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
12. Suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes.
13. Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
14. Delegar funciones de acuerdo con la Ley y los reglamentos.
15. Presentar al Consejo Directivo los proyectos y planes de evaluación estratégico e institucional.
16. Establecer y desarrollar el sistema de Control Interno.
17. Conocer y decidir sobre el recurso de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas dentro de proceso disciplinario en primera instancia o como resultado del mismo. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan por ley o reglamento.
18. Las demás que le correspondan conforme a la ley y los reglamentos de la institución o le asigne el Consejo Directivo.

19. Realizar reuniones extraordinarias según la pertinencia del tema a tratar y a quiénes corresponda estar presentes.
20. Velar por el cumplimento de los procesos de calidad qué estén a su cargo para el cumplimento eficaz de sus indicadores.
21. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo.
22. Presidir el Consejo Académico.

Se expide a petición del interesado el día 16 de julio de 2024.

Para mayor información por favor comunicarse al teléfono (604) 6046007 EXT. 174 en el municipio de Bello – Antioquia.

Atentamente;



JOHANA ANDREA ESCOBAR RAMIREZ
Directora de Gestión Humana

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que una vez revisado las Historias laborales de los ex servidores públicos del Municipio de Urrao, identificado con NIT 890907515-4, se evidenció que la Señora Liliana Marcela Loaiza Garcés, identificada con la cédula de ciudadanía 21.424.515, presto sus servicios a la Entidad Estatal, en calidad de Secretaria de Educación Cultura y Deporte, cargo de Libre nombramiento y remoción, durante el periodo comprendido del 21 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Las funciones desempeñadas por la ex servidora pública fueron:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Acompañar o apoyar los programas y proyectos del sector deportivo y cultural del municipio.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo, deportivo, cultural y turístico, buscando la concertación sectorial del plan educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
8. Dirigir la organización del sistema educativo del Municipio de Urrao.
9. Dirigir los programas y proyectos del sector deportivo del municipio en cumplimiento del
10. Responder por la aplicación de las políticas nacionales, departamentales y municipales del sector educativo, deportivo, cultural y turístico, concordancia con el plan de desarrollo y la misión institucional.
11. Distribuir los cargos en las diferentes dependencias de la secretaria, asignar la ejecución de las funciones, y designar responsables de ÁREA FUNCIONAL o grupos

de acuerdo con la estructura, la naturaleza de los empleos y las necesidades del servicio que presta la entidad territorial.

12. Coordinar el direccionamiento estratégico de las funciones de la Secretaría de Educación, deportiva, cultural y turística, para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de las políticas sectoriales, con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la jurisdicción.
13. Liderar la interacción y la comunicación permanente con los diferentes grupos de interés y con los actores principales del sistema educativo, orientada a la resolución conjunta de problemas, a la adopción de enfoques y metodologías eficaces y al empoderamiento de los mismos, de acuerdo a los roles que cada quien asuma.
14. Asegurar la conceptualización de la educación en sus aspectos de calidad, cobertura y desarrollo social, evaluando permanentemente sistemas y enfoques que mejoren las capacidades de aprendizaje, incorporando dentro de las mismas, metodologías de medición del impacto y la efectividad del proceso educativo.
15. Cumplir cabalmente con las responsabilidades y tareas específicas establecidas en cada uno los procesos donde involucre la gestión del cargo.
16. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado (a) a los 4 días del mes de julio de 2024.

Victor A. Caro

VICTOR ALONSO CARO HERRERA
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES** identificada con cédula de ciudadanía No.21.424.515 de BELLO, 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.6345968 del 20 de mayo de 2024.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Plazo de ejecución: Seis (6) meses y Veintisiete (27) días, contados a partir de la fechade inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de mayo de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta millones ochocientos ocho mil quinientos pesos m/cte. ($30.808.500), con unos honorarios mensuales de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos m/cte. ($4.465.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta millones ochocientos ocho mil quinientos pesos m/cte. m/cte. ($30.808.500).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.3) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación .4) Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.5) Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.6) Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.7) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.8) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.9) Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.10) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.11) Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.12) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.13) Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.14) Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.15) Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.16) Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

17) CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.
18) Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.19) Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.20) Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.21) Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 7441497 del 08 de febrero de 2025.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) días, contados a partir de la fechade inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Cuarenta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($47.988.231), con unos honorarios mensuales de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO. 2.Brindar acompañamiento pedagógico a los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial. 3.Validar los contenidos del portafolio de los instructores del Centro de Servicios y Gestión Empresarial. 4.Velar por el cumplimiento de los procedimientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral de acuerdo con los documentos del proceso y formatos vigentes en la plataforma CompromISO. 5.Planear las actividades a ejecutar de acuerdo con la programación y procedimientos vigentes. 6.Acompañar la implementación de las estrategias pedagógicas en la formación en sus diferentes niveles y modalidades.7. Planear la inducción de instructores y aprendices garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales. 8.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. 9.Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. 10. Participar en las actividades convocadas por la Escuela Nacional de Instructores. 11. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional integral. 12.Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad dentro de la ruta de retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales y el formato GFPI-F-176. 13. Acompañar la aplicación de instrumentos de identificación de estilos de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos. 14. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.15. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.16. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.17. Asesorar los proyectos productivos de los aprendices registrados en la alternativa de la etapa práctica de acuerdo con la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo, en caso de ser requerido por el supervisor.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 10 días del mes de septiembre de 2025.

Aquilino Manuel Cuello Britto
Subdirector(e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyecto: Leidi Yohana Garzón Cardona
Cargo: Apoyo Administrativo – Contratación

MEDELLIN, Enero 21 de 2026

Señora:

LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA

CC. 21424515CR 58 65 21 BELLO ANTIOQUIA - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Enero 1 de 2014. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA	21424515	C	Ene-1-2014	270	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
ALZATE LOAIZA ISABELA	1033491982	T	Ene-1-2014	270	26	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
GARCIA LOAIZA JULIANA	1000090422	C	Ene-1-2014	270	26	HIJO DE 18 A 25 AÑOS	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES	21424515	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE
MUNICIPIO DE URRAO	21424515	Dependiente	CERRADO
CEDENORTE INSTITUCION PARA EL TRABAJO Y EL DESARRO	21424515	Dependiente	CERRADO
CEDENORTE INSTITUCION TECNICA SECCIONAL BELLO SAS	21424515	Dependiente	CERRADO
CEDENORTE INSTITUCION TECNICA SECCIONAL BELLO SAS	21424515	Dependiente	CERRADO
CEDENORTE INSTITUCION TECNICA SECCIONAL PEREIRA SA	21424515	Dependiente	CERRADO
CEDENORTE INSTITUCION TECNICA SECCIONAL RIONEGRO S	21424515	Dependiente	CERRADO
CONCTAC COBRANZAS SAS	21424515	Dependiente	CERRADO
CONSULTA EFECTIVA SAS	21424515	Dependiente	CERRADO
LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES	21424515	Independiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

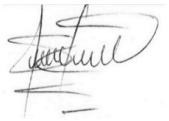
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **21424515,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 21424515		LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 58 # 65-21	BELLO-ANTIOQUIA	3013605846	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2020422722	9496640571	I	2026/01/07	2025/12/19	BANCOLOMBIA	0	$570,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,839,805	$294,400			$1,839,805	$230,000			$1,839,805	$36,800			$1,839,805		$9,700		$0	$0		$570,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,839,805	$294,400			$1,839,805	$230,000			$1,839,805	$36,800			$1,839,805		$9,700		$0	$0		$570,900
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																					$1,839,805	$294,400			$1,839,805	$230,000			$1,839,805	$36,800			$1,839,805		$9,700		$0	$0		$570,900
1	CC	21424515	LOAIZA LILIANA																	25-14	30	$1,839,805	$294,400	EPS002	30	$1,839,805	$230,000	CCF04	30	$1,839,805	$36,800	14-23	30	$1,839,805	0.522%	$9,700	30	$0	$0	No	$570,900
Total	**Afiliados(1)**																					$1,839,805	$294,400			$1,839,805	$230,000			$1,839,805	$36,800			$1,839,805		$9,700		$0	$0		$570,900

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,800	$0	$0	$36,800
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$36,800	$0	$0	$36,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				**1**	**$570,900**	**$0**	**$0**	**$570,900**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289158745

PIB
15:50:26

Bogotá DC, 19 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21424515:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 19 de enero de 2026, a las 15:57:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21424515
Código de Verificación	214245152601191557 19

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:01:09 PM horas del 19/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **21424515**
Apellidos y Nombres: **LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☐	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Bello, 21 de enero de 2026

Sergio Marcel Duarte Castro
Sub director de Centro (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

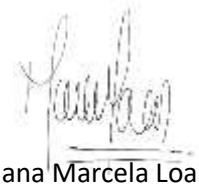
Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) **Liliana Marcela Loaiza Garces** identificado con C.C **No. 21.424.515** expedida en , autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.



Liliana Marcela Loaiza Garces
C.C 21.424.515

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato

INSTRUCCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad Diligencie y radique si corresponde a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019.
Ciudad y fecha	Escriba ciudad y fecha en la que se encuentra actualmente y día de la radicación
Nombres y apellidos del Destinatario	Digite nombre del coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro), coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Cargo	Digite coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Nombre de la Dependencia	Digitar nombre de la regional o centro a la que dirige la comunicación
El suscrito	Escriba nombres y apellidos completos de quien autoriza la consulta
C.C./ C.E./ P.P.	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación
Expedida el	Indique la fecha de expedición de su documento de identidad
Firma	Suscriba con la rúbrica de quien autoriza la consulta

Nombre	Escriba nombres y apellidos completos
Documento de identidad	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación

Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
06	Abril 2025	Se ajusta incluye información de canales de comunicación

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:44:33 horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21424515,** Apellidos y Nombres **LOAIZA GARCES LILIANA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA

N° Identificación, Comparendo o Expediente:

21424515

Fecha Expedición:

21/01/2026

Nueva Busqueda | Validar Policía

Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 21424515 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/01/2026 05:19 PM

Código Verificación: **QYFZMCVNWG**

Válida hasta: **21/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Liliana Marcela Loaiza Garces

C.C 21.424.515

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765730969000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LILIANA MARCELA LOAIZA GARCES identificada con Cédula de Ciudadanía 21424515, se inscribió en nuestro servicio el día 08/05/2007.

El presente certificado se genera el día 22/01/2026, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo

Medellín, 21 de Enero de 2026

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito **Liliana Marcela Loaiza Garces** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 21424515,** confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales deseo afiliarme para la vigencia 2026, es la siguiente:

ARL Positiva

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co , manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Liliana Marcela Loaiza Garces
21.424.515