CERTIFICACION

A quien corresponda:

El suscrito gerente y representante legal de "Confecciones Martex", Martha Isabel Quiceno Quiroga, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.24.603.14 de Circasia, certifica que la señora Yolanda Mercedes Martínez Yepes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá, laboró entre Agosto de 1997 a Febrero de 1998, en las labores de diseño, patronaje y corte de uniformes escolares y empresariales, distinguiéndose por su buen desempeño y cumplimiento de sus labores.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los catorce días del mes de mayo de 1.998.

Cordialmente,

Marta Isabel Quiceno Quiroga .
Gerente Confecciones Martex

INFANTILES PRIMAVERA

NIT. 7517553-7

CERTIFICACIÓN

El suscrito gerente y representante legal de "Infantiles Primavera", Pedro Nel Martínez Yepes, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.517.553 de Armenia, certifica que la señora **Yolanda Mercedes Martínez Yepes**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá, laboró entre 01 de marzo de 1998 a 30 junio de 2001, desarrollando las funciones de diseñar, patronar, cortar, asesorar confección de atuendos infantiles, y exhibir productos en vitrina, distinguiéndose por su buen desempeño y cumplimiento de sus labores.

Para constancia se firma en Armenia Quindío, a los catorce días del mes de mayo de 2003.

Pedro Nel Martínez Yepes.

Gerente

Cl 2 14-01 C.C. Bolívar L-A-14.
Tel. 7468530. Armenia, Quindío.

SERVICIO EDUCATIVO EMPRESARIAL DE APOYO SOCIAL
SEMDAS

SERVICIO EDUCATIVO EMPRESARIAL DE APOYO SOCIAL "SEMDAS"

CERTIFICACIÓN

La suscrita directora de **"SEMDAS"**, **MARIA ISABEL GIRALDO ECHEVERRY**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.889.884 de Armenia, CERTIFICA que la señora **YOLANDA MERCEDEZ MARTINEZ YEPES**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 24´574.359 expedida en la ciudad de Calarcá Q, laboró como instructora de los cursos **PATRONAJE FEMENINO Y TÉCNICAS DE CONFECCION** en los meses de octubre noviembre y diciembre del 2.002 y febrero y marzo del 2.003, distinguiéndose por su buen desempeño y cumplimiento de sus labores.

Para constancia se firma en Armenia Quindío a los catorce (14) días del mes de Mayo del año 2003.

Cordialmente,

MARIA ISABEL GIRALDO E.
Directora SEMDAS

Precooperativa COOTRASEP LTDA.
NIT. 801.003.770-2

COOTRASENA
COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL SENA

Armenia, febrero 22 del 2005

EL GERENTE DE LA COOPERATIVA DEL SENA "COOTRASENA"
ENTE PROMOTOR DE COOTRASEP
CERTIFICA:

Que la trabajadora asociada **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPEZ** , identificada con la cédulas de ciudadanía No. 24.574.359 expedida en Calarcá (Quindío) tuvo compromisos contractuales asociativos con nuestra entidad precooperativa durante el período comprendido entre el 22 de septiembre ce 2003 hasta el 30 de diciembre del 2004; desempeñando el cargo de Docente en el Servicio Nacional de Aprendizaje "Sena Regional Quindío " impartiendo formación profesional en las áreas de :OPERADOR DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA, PROCESOS ESPECIALES PRENDAS DE VESTIR .

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

FERNANDO SERRATO SUAREZ
Gerente

Centro Agroindustrial SENA – vereda San Juan
Teléfono 749 78 84 Armenia Quindío

servicol S.A.
EMPLEADOS TEMPORALES
NIT. 800.248.170-1

SERVICIOS DE COLOMBIA S.A.
SERVICOL S.A.

Nit 800,248,170-1
ARMENIA

CERTIFICA

Que el Señor (a) MARTINEZ YEPES YOLANDA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 24.574.359 labora en nuestra empresa como Empleado en Misión. Sus contratos son los siguientes:

Contrato de trabajo por DURACION DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA desde el 07 de FEBRERO de 2005 hasta el 31 de JULIODE 2005, desempeñando el cargo de INSTRUCTOR (A), en la Empresa Usuaria SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA en la ciudad de ARMENIA.

HORAS : 360
VALOR POR HORA : $ 9.528

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de ARMENIA , el 09 de AGOSTO de 2005.



PEREZ LOPEZ NANCIRLEY
JEFE DE PERSONAL . SERVICOL S.A. ARMENIA

ELABORADO: L. MARCELA BURITICA NARANJO

ASTI DE COLOMBIA LTDA

Nit 801.003.550-9

CERTIFICA:

La señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarca, laboro como empleada en misión de la empresa **ASTI DE COLOMBIA LTDA**, desde el 01 de Agosto de 2005 hasta el 01 de Marzo de 2008, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y VIRTUAL** en el área **DE CONFECCION INDUSTRIAL** en la empresa usuaria **SENA REGIONAL QUINDIO.**

Tipo de contrato: obra o labor contratada

Para constancia se firma a los 20 días del mes de Enero de 2009

Atentamente,

ASTI
NIT 801.003.550-9
Cra. 14 Calle 23 Esq. Of. 201
Tel. 744 13 13 Armenia Q.

P/ Luna Y. Granobles.

SONIA MARIA LEURE
Jefe de Gestión

ASTI DE COLOMBIA LTDA
NIT 801.003.550-9

CERTIFICA QUE:

La señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No 24.574.359, labora en esta empresa como empleada en misión desde el 01 de Agosto de 2005 hasta el 17 de Diciembre de 2005, desde el 01 de Febrero de 2006 hasta el 15 de Diciembre de 2006, y desde el 25 de Enero de 2007 actualmente, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA** en la empresa usuaria **SENA REGIONAL QUINDIO.**

Tipo de contrato por obra o labor contratada.
Salario promedio mensual $1.800.000

Para constancia se firma a los 09 días del mes de Febrero de 2007.

Atentamente,

ASTI DE COLOMBIA LTDA.
NIT 801.003.550-9
Cra. 14 Calle 23 Esq. Of. 201
Tel. 741 3 Armenia Q.

SONIA MARIA LEURE.
Jefe de Gestión Humana

ASTI DE COLOMBIA LTDA
NIT 801.003.550-9

CERTIFICA QUE:

La señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No 24.574.359, labora en esta empresa como empleada en misión desde el 01 de Agosto de 2005 hasta el 17 de Diciembre de 2005, desde el 01 de Febrero de 2006 hasta el 15 de Diciembre de 2006, y desde el 25 de Enero de 2007 actualmente, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA** en la empresa usuaria **SENA REGIONAL QUINDIO.**

Tipo de contrato por obra o labor contratada.
Salario promedio mensual $1.800.000

Para constancia se firma a los 09 días del mes de Febrero de 2007.

Atentamente,

ASTI DE COLOMBIA LTDA.
NIT 801.003.550-9
Cra. 14 Calle 23 Esq. Of. 201
Tel. 741 3 Armenia Q.

SONIA MARIA LEURE.
Jefe de Gestión Humana

Formacoop C.T.A.

Nit. 900.172.901 - 0

FORMACOOP C.T.A
NIT 900.172.902-0

CERTIFICA QUE:

La señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES** identificada con cedula de ciudadania No 24.574.359 de Calarca, estuvo vinculado en la Cooperativa de Trabajo Asociado **FORMACOOP C.T.A**, desde el 01 de Marzo de 2008 hasta el 15 de Diciembre de 2008, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y VIRTUAL** en el área **DE CONFECCION INDUSTRIAL** en el proyecto **SENA REGIONAL QUINDÌO.**

Salario promedio mensual de: $ 1.534.554

Tipo de contrato: acuerdo cooperativo

Para constancia se firma a los 20 dias del mes de Enero de 2009

Atentamente,

P/ Lina T. Grandbles.
CONSEJO ADMINISTRATIVO

Carrera 17 #20 - 27 Edificio Bancafe Piso 10
Telefono(s): (0 6) 744 03 56 - 7 41 49 66 - 7 41 07 21 - 300 6552230
E-mail: formacoop17@hotmail.com

ISO 9001
NTCGP 1000
BUREAU VERITAS
Certification
N 209819

SENA
QUINDIO

Armenia, Diciembre 30 de 2009

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO.

HACE CONSTAR:

Que la señora YOLANDA MERCEDES MARTÍNEZ YÉPES, con cédula 24.574.359 de Calarca, prestó sus servicios a esta entidad mediante contrato de prestación de servicios, impartiendo acciones de Formación Profesional Integral en Confección y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en las modalidades de formación Titulada y Complementaria, así:

- Contrato No. 11 del 29 de Enero de 2009.
- Fecha de Inicio: 2/2/2009 y Fecha de Terminación: 30/12/2009
- Dedicación: 40 horas semanales.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 080 de 1993.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ

Ángela Gutiérrez

Carrera 19 Calle 8ª. Esquina – A.A. 695 – FAX (96) 7498577
ARMENIA- QUINDIO – COLOMBIA
Nit. 899.999.034-1

SENA
Regional Quindío

Armenia, Enero 04 de 2011

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad como Contratista; Impartiendo Formación Profesional Integral en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en el Centro para el desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en su calidad de instructora en el área de la industria, así:

- Contrato de Prestación de Servicios Personales No. 059; Fecha de Inicio: Enero 21 de 2010; Fecha de Terminación: Diciembre 31 de 2010.

Que los citados Contratos, no generaron relación laboral alguna por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 080 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los Cuatro (04) días del mes de Enero de 2011, a solicitud del interesado.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elizabeth C.

SENA
QUINDIO

Certificación No. 273

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá (Quindío), prestó sus servicios a esta Entidad como Contratista; impartiendo Formación Profesional con enfoque basado en Competencias Laborales, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en su calidad de instructor en el área de Industria:

- Contrato No. 014 del 26 de Enero de 2011 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $12.760.000, con honorarios máximos mensuales de $ 2.320.000, ejecutado del 26 de Enero al 02 de Julio de 2011.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los cinco (05) días del mes de Julio de 2011, a solicitud del interesado.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Juan Antonio Bautista Sánchez.
Coordinador Grupo Mixto de
Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Elaboró: Anderson V.

Certificacion No. 96

No:2-2017-002170

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Numero y Fecha de Contrato: 059 del 21 de Enero de 2010

Objeto: Apoyar los procesos de gestión, alistamiento y ejecución de la formación profesional a través del de la ejecución de procesos de planeación y orientados a garantizar la calidad y la pertinencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el área de la construcción y la Industria en las modalidades de formación Titulada y complementaria que orienta el Centro y favorecer la respuesta oportuna y pertinente del Centro con las necesidades en el área de formación que demanda el sector productivo de la Región.

Plazo: Desde 21 de Enero de 2010 hasta el 31 de Diciembre de 2010

Inicio de Ejecucion: 21 de Enero de 2010

Termino de Ejecucion: Once (11) meses y Diez (10) días.

Obligaciones Especificas del Contrato: a) Cumplir el objeto de este Contrato; b) reportar a la Gestión Académica un número de 8 horas diarias, cuarenta (40) horas semanales y máximo 160 horas mensuales. e) Responder por la buena calidad de los servicios contratados; d) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato; e) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley

transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 18) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 19) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 20) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional.21) Utilizar adecuadamente los Elementos de protección Personal. 22) Velar por el uso Correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 23) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 24) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo. 25) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional- SIMCI, que estén relacionados con formación complementaria. 26) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 27) Participar en las reuniones que programe el SENA. 28) Estar a paz y salvo por todo concepto, en especial en el manejo de inventario si a ello hubiere lugar al momento de la liquidación del contrato.

Numero y Fecha de Contrato: 004 del 24 de Enero de 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Impartir Formación Profesional Integral, en términos de planeación y orientación de los procesos de enseñanza-aprendizaje- evaluación basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en las modalidades de formación Titulada y Complementaria, en el área de Industria, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria."

Plazo: Desde 27 de Enero de 2012 hasta el 30 de Junio de 2012

Inicio de Ejecucion: 27 de Enero de 2012

formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 19) Fortalecer el banco de proyectos de formación.20) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 21) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 23) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 24) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 25) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 26) Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA, cuando el contratista sea sujeto de este tipo de programaciones. 27) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 28) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 29) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 30) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 31) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 32) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos,herramientas y materiales. 33) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 34) Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 35) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional- SIMCI. 36) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 37) Participar en las reuniones que programe el SENA. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Termino de Ejecucion: Cuatro (04) meses y Tres (03) días.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato, siempre acorde a las necesidades del servicio y requerimientos del Centro de Formación. 3)Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza - aprendizaje - evaluación. 4)Conocer el POA 2012 y aplicarlo. 5) Reportar al aplicativo SOFIA PLUS un número máximo de 160 horas mensuales. 6) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 7) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 8) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 9) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 10) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 11) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 12) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 13) Revisar la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 14) Participar activamente en la conformación de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y cumplimiento de la planeación de la formación. 15) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 16) Participar en el diseño de instrumentos y pruebas escritas específicas para valorar en el hacer, actitudes y aptitudes, que correspondan al perfil de entrada a los candidatos a ser Aprendices. 17)Diseñar las guias de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA. 18) Diligenciar los

SENA
QUINDIO

Certificación No. 790

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá (Quindío), prestó sus servicios Profesionales a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto contractual fue Impartir Formación Profesional Integral en las modalidades de Titulada y Complementaria, en el área de Industria mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, conforme al Anexo 2 Plan de Contratación de Instructores, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria:

- Contrato No. 1125 del 23 de Julio de 2012 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $14.527.890, con honorarios mensuales de $ 2.980.080, ejecutado del 25 de Julio al 15 de Diciembre de 2012.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, Quindío a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2012, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Janeth Menses Serna
Elaboró

Herman Faber Arias Calle
A.G.A

QUINDIO

Certificación No. 667

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá (Quindío), prestó sus servicios Profesionales a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto contractual fue Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en el área de Industria mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos:

- Contrato No. 150 del 21 de Enero de 2013 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $33.150.406, con honorarios mensuales de $ 3.069.482, ejecutado del 23 de Enero al 16 de Diciembre de 2013.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, Quindío a los Veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2013, a solicitud de la interesada.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Anderson V.
A.T.G

Vo.Bo: Janeth Meneses Serna
A.G.A

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **Yolanda Mercedes Martinez Yepes** identificada con la C.C 24.574.359 Calarcá Quindío, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	No. 186 del 15 de enero de 2014
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en los programas que orienta el centro, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias laborales y Aprendizaje por Proyectos.
Fecha Inicio:	21 de Enero de 2014
Termino de Ejecucion:	El termino de ejecucion es de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) días, sin exceder del 13 de Diciembre de 2014.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Tres Millones Ciento Siete Mil Quinientos Pesos M/L ($33.107.500) con pagos mensuales de Tres Millones Setenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.075.000)

Se expide en la ciudad de Armenia a los catorce (14) dias del mes de Enero del 2015, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2015-000055 del (13) de enero de 2015.

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

Que la señora **Yolanda Mercedes Martínez Yepes** identificada con la C.C 24.574.359 de Calarcá Quindío, Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	No. 454 del 27 de Enero de 2015
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social
Fecha Inicio:	2 de Febrero de 2015
Termino de Ejecucion:	El termino de ejecucion fue de diez (10) meses y dieciséis (16) días, sin exceder del 19 de diciembre de 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Tres Millones Trescientos treinta y ocho Mil Pesos M/L ($33.338.000) con pagos mensuales de Tres Millones Ciento Sesenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.165.000)

Se expide en la ciudad de Armenia a los Veintiún (21) dias del mes de diciembre del 2015, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2015-002135 del (18) de diciembre de 2015.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Sergio Alejandro García A.G.A

Revisó : Janeth Meneses Sema A.G.A

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

SENA
QUINDIO

Certificación No. 519

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

CERTIFICA:

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24´574.359 de Calarca (Quindío) cuyo objeto contractual fue impartir Formación Profesional Integral Titulada en términos de planeación y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en modalidades Presencial y/o Aprendizaje en Red, basados en la Formación y Evaluación de Competencias Laborales y el Aprendizaje por Proyectos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en el área de Industria, en los programas de Tecnología en Diseño de Modas de acuerdo a lo contenido en el Plan de Contratación y en aquellas acciones de formación que por demanda y necesidades del servicio, el Centro de Formación deba atender en sus distintas modalidades.

- Contrato No. 856 del 18 de julio de 2011 regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios por un valor total de $,13.680.329 con honorarios mensuales de $ 2.884.000, ejecutado del 25 de julio al 16 de Diciembre de 2011.

Que el citado Contrato, no genera relación laboral alguna, por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Esta certificación se expide en Armenia, a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Isabel Cristina Cardona Osorio.
Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo.
Vo. Bo.

Proyecto: Janeth Meneses Serna

Elaboró: Anderson V.

No:2-2017-000100
23/01/2017 11:54:45 a.m.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **Yolanda Mercedes Martínez Yepes** identificado (a) con la C.C 24.574.359 de Calarcá Quindío. Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: No. 454 del 28 de Enero de 2016

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Fecha Inicio: 01 de Febrero de 2016

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Diez (10) Meses y Dieciseis (16) Dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2016.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Ciento Cuarenta Pesos M/L ($34.338.140) con pagos mensuales de Tres Millones Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Novecientos cincuenta Pesos (M/C) ($3.259.950)

Se expide en la ciudad de Armenia, a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) dias del mes de Enero del 2017, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2017-000079 del (20) de Enero de 2017.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Karol Vivian González Tascos, A.G.A

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 192

EL SUSCRITO LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá, Quindío., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del Contrato : 284 del 25 de Enero de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde 30 de Enero de 2017 hasta 26 De Septiembre De 2017

Fecha de Inicio de Ejecución : 30 de Enero de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 26 De Septiembre De 2017.

Término de Ejecución: Siete (07) meses y Veintisiete (27) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12.Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y

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

liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

2.Número y Fecha del Contrato : 906 del 27 de Septiembre de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la

industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 02 de Octubre de 2017 hasta el 19 de Diciembre de 2017

Fecha de Inicio de Ejecución : 02 de Octubre de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2017.

Término de Ejecución: Dos (02) meses y Dieciocho (18) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2017 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento

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

liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

2.Número y Fecha del Contrato : 906 del 27 de Septiembre de 2017

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir formación integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos en los programas de formación titulada y/o complementarias asociadas al área de la

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

de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12.Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su

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

coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesión de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Aplicar al proceso de certificación de la norma "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, con

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

plazo máximo correspondiente al 30 de junio de 2017. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2016-000196). 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.

3.Número y Fecha del Contrato : 197 del 16 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 22 de Enero de 2018 hasta el 10 de Agosto de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 10 de Agosto de 2018.

Término de Ejecución: Seis (06) meses y Diecinueve (19) días

Obligaciones Especificas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación

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

de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681

IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y

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

programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681

IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. De conformidad con la Circular No. 3-2017-000208 del 21 de noviembre de 2017, todo instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" ó la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de efectiva inscripción al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 26. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro. 27. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

4.Número y Fecha del Contrato : 911 del 07 de Septiembre de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en

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

Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde 10 de Septiembre de 2018 hasta 12 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución : 10 de Septiembre de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Tres (03) meses y Tres (03) días.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1.Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2 Conocer el Plan de Acción 2018 y aplicarlo en las actividades asociadas con el objeto contractual. 3 Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales". 4. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 5. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 6. Participar activamente en las reuniones citadas por el centro y el SENA y que tengan relación con el objeto

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

del contrato, tales como: Procesos de inducción, comités de evaluación y seguimiento, jornadas de evaluación y seguimiento de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 8. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 9. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 10. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 12. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 13. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, en un máximo de tres (3) días, todas las

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

actividades que de acuerdo a los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 14. Registrar mensualmente las actividades académicas adicionales que se generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, dichas horas deben ser registradas a través del rol de instructor en el aplicativo SOFIA PLUS. Los tiempos reportados por este ítem sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes. 15. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 16. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad relacionada con este sistema. 18. Participar en las

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

actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas y metodológicas, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 19. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 20 Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con los actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 21. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 22. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas y/o programadas por la coordinación académica del centro. 23. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 24. Apoyar la ejecución de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 25. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual previo a la

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

liquidación del Contrato o antes de ser requerido por el Centro.
26. Rendir Informes mensuales sobre las actividades realizadas al supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002240 a los 10 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 10 de Diciembre de 2018)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Subdirectora del Centro

Proyectó: Karol Vivian Gonzalez Tascon
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

Revisó: Janeth Meneses Serna
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación de Servicios Personales

Certificación No. 042

No:63-2-2020-000458
29/01/2020 06:26:11 p.m.

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía. No. 24.574.359 de Calarcá Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 63-00277 del 06 de Febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos en los programas de formación titulada y/o complementaria asociados al área de Industria y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo de ejecución: Desde el 07 de Febrero de 2019 hasta el 16 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: diez (10) meses y diez (10) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 2. Vigilar y salvaguardar los bienes y/o elementos que le sean encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente para los fines que le fueron entregados, de conformidad con el objeto del contrato suscrito. 3. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

ajustarse a las políticas de comunicación institucional del SENA, aplicación de las TIC (Manejo de los sitios WEB oficiales, utilización adecuada de la cuenta de correo electrónico) y velar por la correcta utilización de la imagen institucional. 4. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 5. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. 6. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 7. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 8. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades académicas y disciplinarias de los aprendices en las correspondientes acciones de formación en que sea programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo a los disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. 9. Conformar y participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje en pro de fortalecer el banco de actividades de los programas de formación, la elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras. 10. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las actividades en los plazos establecidos por los procesos y las directrices institucionales que estén asociados al rol de instructor, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a dichas rutas, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos que se ejecuten según necesidades del servicio; comunicar de manera oportuna al coordinador académico que corresponda las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. 11. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades

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

académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 12. Capturar en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los términos estipulados por la coordinación académica, los proyectos de formación que de acuerdo a las necesidades de la planeación y programación del centro le sean asignados para su formulación. 13. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirectora del Centro, Coordinador (es) Académico (s) y/o Supervisor de Contratos que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 14. Conocer y aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación, actualización y/o auditorías aplicadas de manera interna y externa al centro o cualquier otra actividad reglamentada con este sistema. 15. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 16. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo a la formación que se imparte en el centro, mediante la utilización de anuncios, material de apoyo, foros temáticos, centro de calificaciones y demás acciones necesarias para un adecuado uso de esta plataforma. 17. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 18. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 19. Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación. 20. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción, cuando así se requiera a los aprendices del centro y cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación y/o el equipo ejecutor del proceso de inducción. 21. Apoyar la ejecución de las

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

acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación según orientaciones del Centro de Formación. 22. Promover la conformación de semilleros de Investigación y la identificación y formulación de proyectos para las convocatorias que se hagan a través de la política de SENNOVA. 23. Brindar colaboración de manera oportuna en la organización y conformación de grupos de acciones de formación complementaria.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ML/CTE ($36.916.660 ML/CTE) Con pagos mensuales correspondientes a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS ML/CTE ($2.858.064 ML/CTE), correspondiente al mes de Febrero de 2019, b). Nueve (09) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ML/CTE ($3.572.580 ML/CTE). Correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2019 c). Y Un (1) Último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ML/CTE ($1.905.376 ML/CTE), correspondiente al mes de Diciembre de 2019.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 63-1-2020-000443 a los veintinueve días del mes de Enero de 2020.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector (E)
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

Proyectó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación de Servicios Personales

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

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTÍNEZ YEPES** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 24.574.359 de Calarcá, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR.1337228 del 03 de Febrero de 2020

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 04 de Febrero de 2020 hasta el 16 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco

de Instructores del SENA 2020". 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el

manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle

el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($38.510.833 ML/CTE) incluido IVA de conformidad con el

régimen tributario a que pertenezca la contratista. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.330.000 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.607.500 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2020. c) Ocho (8) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) correspondiente a los meses de abril a noviembre de 2020. d) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.973.333 M/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el portal del SENA con Radicado No. 7-2021-021540 a los dos (02) días del mes de Febrero de 2021.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector (E)
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Angela María Muñoz Torres
Cargo: Auxiliar Grado 1

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTÍNEZ YÉPES** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 24.574.359 de Calarcá, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR.2298168 de 24 de Febrero de 2021

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Marzo de 2021 hasta el 18 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Marzo de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Dieciocho (18) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021". 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y

herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 11. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo

requiera. 12. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos "Prospectiva del centro". 20. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 21. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 22. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 23. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional,

al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 24. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 25. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 26. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 27. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 28. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($36.585.600). Este suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Nueve (09) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MICTE ($3.811.000) correspondiente a los meses de marzo a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS

MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA con radicado Nro. 63-1-2021-002514 a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2021.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Leyla Edeana Pachón Bonilla
Cargo: Técnico G02 (e)

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 24.574.359 de Calarcá, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1 número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR 3358541 del 22 de enero de 2022

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los

aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los

programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados

para el ambiente de aprendizaje.24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija un valor para el contrato de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES

MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000M/CTE) correspondientes a los meses de febrero de noviembre de 2022 b) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-003506 a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2022.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo Donovan.A

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 24.574.359 de Calarcá, Quindío, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1 número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR 4445503 del 20 de enero de 2023

Objeto. Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 23 de enero de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de enero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses y veintidós (22) días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la

entidad defina.3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los

lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro". 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el

encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($43.249.700 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($1.071.200 M/CTE), b) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIESCISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000 M/CTE) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre 2023 por valor

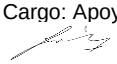
de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500 M/CTE)

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 63-1-2023-004187 los veinte (20) días del mes de noviembre de 2023.



Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo



Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTINEZ YEPES,** identificada con **Cédula de Ciudadanía No. 24.574.359 de Calarcá**, 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.5817764 del 26 de Enero de 2024
	Objeto	: Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2024
	Plazo de ejecución	: 279 días
	Fecha de Inicio Cesión del Contrato	: 1 de Marzo de 2024
	Adición y Prórroga No. 01	**:** Desde el 25 de Agosto hasta el 15 de Octubre de 2024
	Adición y Prórroga No. 02	**:** Desde el 16 de Octubre hasta el 30 de Noviembre de 2024

Adición y Prórroga No. 03	**:** Desde el 01 de Diciembre hasta el 09 de Diciembre de 2024
Fecha de Terminación de contrato	**:** 09 de Diciembre de 2024
Término de Ejecución	**:** Nueve (09) meses y Nueve (09) días
Valor del Contrato	**:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.920.000,00). M/CTE.
Forma de Pago	: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000,00) cada uno. b) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.320.000,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. INSTRUCTOR PRESENCIAL. 1) Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada **(REGULAR),** dentro del Programa asignado **(DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA),** de acuerdo con el GFPI-F 139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7) Participar cuando el Centro de

Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11) Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación. 13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación

en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 21) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios**. B. OBLIGACIONES INSTRUCTOR VIRTUAL. (cuando se requiera previamente acordado con el supervisor)** 1) Prestar sus servicios como instructor o tutor virtual, en el área de formación asignada **(REGULAR),** dentro del Programa asignado **(DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA),** de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2024, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática contratada. 3) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 4) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 6) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática contratada. 7) Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 8) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas Tecnológicas que la entidad defina. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a) Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b) Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 11)

Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de la formación, cuando le sea asignado. 12) Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 13) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 14) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada, para dar respuesta a la Petición radicada con el No. 7-2025-010314 NIS: 2025-01-019973, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 21 días del mes de Enero de 2025.

Firmado digitalmente por Sandra Yulieth García González

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Proyectó: Maricela Campiño Zapata
Cargo: Técnico G02 – Gestión Contractual.
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **YOLANDA MERCEDES MARTÍNEZ YEPES,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 24.574.359 de Calarcá**, 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. 7372750 del 30 de enero de 2025
	Objeto	: Prestar sus servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2025. (REGULAR)
	Plazo de ejecución	**:** 316 días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 06 de Febrero de 2025
	Fecha de Terminación de contrato	**:** 23 de Diciembre de 2025
	Término de Ejecución	**:** Diez (10) meses y Dieciséis (16) días
	Valor del Contrato	**:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES

CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($48.448.183) M/CTE.

Forma de Pago : a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/CTE., cada uno y c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales. 2) Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. 3) Ejecutar la formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad. 4) Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación. 5) Realizar seguimiento al estado de los aprendices, que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación. 6) Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica. 7) Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. 8) Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso, en los tiempos establecidos. 9) Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de

adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación. 10) Participar en procesos de cualificación y Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera garantizando la mejora continua. 12) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activa mente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 14) Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos. 15) Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la coordinación académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas, en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas. 16) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 17) Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa. 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. C) OBLIGACIONES ESPECIFICAS INSTRUCTOR VIRTUAL (CUANDO SE REQUIERA PREVIAMENTE ACORDADO CON EL SUPERVISOR): 1) Prestar sus servicios como instructor o tutor virtual, en el área de formación asignada dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2025, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2025 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática contratada. 3) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 4) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 6) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática contratada. 7) Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 8) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas Tecnológicas que la entidad defina. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a) Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b) Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos,

para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 11) Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de la formación, cuando le sea asignado. 12) Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 13) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 14) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato.

El presente certificado 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 07 días del mes de Noviembre de 2025.

SANDRA YULIETH GARCIA GONZALEZ
Subdirectora
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Proyectó: Adriana Rojas Perez
Cargo: Apoyo Subdirección
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial