31485

VERSIDAD
QUINDÍO

EL JEFE DE ADMISIONES, REGISTROS Y CONTROL ACADÉMICO
Nit. 890.000.432-8

HACE CONSTAR

Que, ***BEATRIZ POSADA CASTRO,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.29812369 de Sevilla, se encuentra matriculado(a) en I semestre del plan de estudios de* ***MAESTRÍA EN INGENIERÍA CON ÉNFASIS EN INFORMATICA,*** *para el primer periodo académico del año 2009, modalidad presencial, calendario A, educación formal.*

Que la Universidad se encuentra aprobada por el Ministerio de Educación Nacional según Decreto N° 1503 de enero 30 de 1975.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los diez y seis (16) días del mes de Junio del año 2009.

NELLY RESTREPO SANCHEZ

Nota: En la copia se adhiere y se anula las Estampillas Prodesarrollo departamental por valor $1.500 (Resolución 1627 de diciembre 27 de 2005), Prohospital por valor de $1.500 (Decreto 199 del 28 de febrero de 2005) y Prouniversidad por valor de $1.500 (Ordenanza 00026 de Agosto 9 de 2007)

NRS/omch

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No.4571 de 1977

ACTA DE GRADO NUMERO 8440

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 18

DE MARZO DE 19 99 ACTA No. 05

CONSIDERANDO

Que la carrera de **INGENIERIA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN SOFTWARE** cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante **BEATRIZ POSADA CASTRO**

Con cédula de ciudadanía No. 29.812.369 de Sevilla (Valle)

Terminó satisfactoriamente los estudios del Programa de **Ingeniería de Sistemas con énfasis en software** y cumplio todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ingeniería de Sistemas**

RESUELVE

Otorgarle el Titulo de **INGENIERO DE SISTEMAS CON ENFASIS EN SOFTWARE**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la Ciudad de Santafé de Bogotá, a los 26 días del mes de MARZO de 19 99

Firmado
HORACIO SALAZAR MONTOYA
RECTOR

Firmado
CARLOS HUGO ERASO
DECANO DE LA FACULTAD

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

No. 84

REGISTRADO AL FOLIO 173-22 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 9

SANTAFE DE BOGOTA,D.C. 29 DE MARZO DE 19 99

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No. 4571 de 1977

ACTA DE GRADO NUMERO 4881

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 28

DE SEPTIEMBRE DE 1998 ACTA No. 24

CONSIDERANDO

Que la carrera de **TECNOLOGIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS** cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante BEATRIZ POSADA CASTRO

Con cédula de ciudadanía No. 29.812.369 de Sevilla (Valle)

Terminó satisfactoriamente los estudios del Programa **Tecnología en Sistematización de Datos** y cumplió todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ingeniería de Sistemas.**

RESUELVE

Otorgarle el Título de **TECNOLOGO EN SISTEMATIZACION DE DATOS**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santafé de Bogotá, a los 16 días del mes de OCTUBRE de 1998

Firmado
ANTONIO SOLON LOSADA MARQUEZ
RECTOR

Firmado
CARLOS HUGO ERASO
DECANO DE LA FACULTAD

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

No. 4881

REGISTRADO AL FOLIO 377-15 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 8
SANTAFE DE BOGOTA,D.C. 19 DE OCTUBRE DE 1998

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

hace constar que:

BEATRIZ POSADA CASTRO

con documento de identificación No. CC.29812369

Cursó y aprobó la acción de Formación de

PLANEACION Y ORGANIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

Con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, a los 12 días del mes de Agosto de 2010

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

SUBDIRECTOR(A) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

REGIONAL QUINDÍO

2183639 12/08/2010

Número y Fecha Registro

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

hace constar que:

BEATRIZ POSADA CASTRO

con documento de identificación No. CC.29812369

Cursó y aprobó la acción de Formación de

FUNDAMENTOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS LABORALES

Con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, a los 06 días del mes de Enero de 2011.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR(A) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

3929242 06/01/2011
Número y Fecha Registro

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEATRIZ POSADA CASTRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 29.812.369

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR EN EL SENA

Con una duración de 200 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
DIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDIO

30/12/2009
Fecha Registro

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEATRIZ POSADA CASTRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 29.812.369

Cursó y aprobó la acción de Formación

TUTORIA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Nueve (9) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDIO

SGC2004AP00246 28/06/2004
No Y FECHA DE REGISTRO

ACIEM
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE INGENIEROS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SENA 50 años 1957-2007

LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIEROS, CAPITULO QUINDIO Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CERTIFICAN QUE:

Beatríz Posada Castro

Participó en el

DIPLOMADO EN REDES INALAMBRICAS

realizado del 28 de septiembre al 17 de noviembre de 2007, con una intensidad de 80 horas

En constancia, se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas

Luz Elba González Saldarriaga
Presidenta
ACIEM, Capítulo Quindío

Gustavo Chacón Cardona
Director Regional
SENA

CAMARA
DE COMERCIO DE ARMENIA

ParqueSoft®

SENA 50 años 1957-2007

CERTIFICA

Que Beatriz Posada Castro Asistió al

C.C 29.812.365

DIPLOMADO
DISEÑO DE APLICACIONES DE SOFTWARE CON ÉNFASIS EN TECNOLOGÍA WEB - ARQUITECTURA DEL SOFTWARE

Celebrado en la ciudad de Armenia entre los días 20 de Abril al 30 de Junio de 2007, con una duración de ciento diez (110)horas

Presidente Ejecutivo Cámara de Comercio de Armenia

Director Ejecutivo ParqueSoft

Director Regional SENA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEATRIZ POSADA CASTRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 29.812.369

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTEGRACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN POR PROYECTOS

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Armenia a los Diecisiete (17) días del mes de Julio de Dos Mil Siete (2007)

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL
REGIONAL QUINDIO

SGC2007AP00393 17/07/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

BEATRIZ POSADA CASTRO

Con Cédula de Ciudadanía No. 29.812.369

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

Para desempeñarse como:

FORMADOR PEDAGOGICO ESPECIALIZADO EN FORMACION PROFESIONAL CON BASE EN COMPETENCIAS LABORALES

Con una duración de 1060 Horas

A los Veintiuno (21) días del mes de Diciembre de Dos Mil Seis (2006)

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL
REGIONAL QUINDIO

SGC2006CE00029 15/12/2006

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR QUE

BEATRIZ POSADA CASTRO

CC.29.812.369

APROBO EL CURSO

FUNDAMENTACION Y METODOLOGIA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

DURACION **80** HORAS

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Armenia, 14 de Julio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION



CENTRO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO
DE LA CONSTRUCCION PARA EL EJE CAFETERO
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CU00114 14/07/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

BEATRIZ POSADA CASTRO

CC.29.812.369

APROBO EL CURSO

FORMACION PEDAGOGICA BASICA DE DOCENTES

DURACION **240** HORAS

JOSÉ SAMUEL ARBELÁEZ ZULETA
JEFE DE CENTRO

Armenia, 16 de Diciembre de 2002
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

MULTISECTORIAL
CENTRO DE FORMACION

SGC2002AP00169 16/12/2002
No Y FECHA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE APROBACION FS-138

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

hace constar que:

BEATRIZ POSADA CASTRO

con documento de identificación No. CC.29812369

Cursó y aprobó la acción de Formación de

EVALUADOR DE COMPETENCIA LABORAL

Con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, a los 20 días del mes de Mayo de 2010

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PEREZ

SUBDIRECTOR(A) (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

1021616 20/05/2010
Número y Fecha Registro

HOSPITAL SAN JOSE SEVILLA VALLE
Nit.891.900.331-8
Calle 47 No.47-49

EL SUSCRITO DIRECTOR LIQUIDADOR
DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DE SEVILLA VALLE

H A C E C O N S T A R:

Que la señora BEATRIZ ROSADA CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No.29.812.369 expedida en Sevilla Valle, laboró en esta institución desde el 01 de abril de 1983 al 30 de octubre de 2000

Durante este tiempo se desempeñó como Auxiliar de Estadística hasta el año 1992 y a partir del mes de julio de 1992 como Estadístico de la institución.

Para constancia se firma en Sevilla, Valle del Cauca, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil dos (2002).

SERVICIO DE SALUD DEL VALLE
UNIDAD HOSPITALARIA SEVILLA
Hospital San José
NIT. 891.900.331-8
DIRECTOR

JOSE WIDMAN ARIAS CARDENAS
Director Liquidador

SENA
QUINDIO

Armenia, 11 de diciembre de 2002

LA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que La Ingeniera de Sistemas BEATRIZ POSADA CASTRO, con cédula 29.812.369 de Sevilla Valle, prestó sus servicios a esta Entidad como Contratista, dando respuesta a las solicitudes de los empresarios en cuanto a Asesorías a la organización de eventos, charlas, conferencias y talleres; Asesoría Empresarial, Motivación, orientación, asesoría y evaluación de procesos de Gestión Empresarial, organización de entes productivos a personas con ideas empresariales y mediante utilización de metodologías FACE, apoyo en la organización de eventos y ferias microempresariales; así:

- Contrato No. 747 del 3 de octubre al 18 de diciembre de 2000.
- Contrato No. 063 del 19 de febrero al 15 de agosto de 2001.
- Contrato No. 610 del 29 de agosto al 28 de octubre de 2001.
- Contrato No. 775 del 7 de noviembre al 21 de diciembre de 2001.
- Contrato No. 962 del 24 de diciembre de 2001 al 17 de abril de 2002.

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

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

OLMA OSORIO ROJAS

Olga Lucía S.

Precooperativa COOTRASEP LTDA.
NIT. 801.003.770-2

falta .

Sc-239

Armenia,mayo 19 del 2004

EL GERENTE DE LA COOOPERATIVA DEL SENA "COOTRASENA"

ENTE PROMOTOR DE COOTRASEP

CERTIFICA:

Que la trabajadora asociada **BEATRIZ POSADA CASTRO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 29.812.369 expedida en Sevilla (Valle), tiene compromisos contractuales asociativos con nuestra entidad precooperativa durante el periodo comprendido entre el 18 de abril de 2002 hasta el 30 de diciembre de 2003; desempeñando el cargo de Docente en el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA Regional Quindío", impartiendo formación profesional en las áreas de: Informática básica, Windows, Word, Excel, Internet, asesorar, apoyar y orientar procesos de manejo de nuevas tecnologías, organizar y utilizar al máximo el portal virtual empresarial, formación informática y administración (Aula Itinerante), así:

- Compromiso Contractual Asociativo No. 094 del 18 de abril de 2002 hasta el 17 de julio de 2002, por 100 horas.
- Compromiso Contractual Asociativo No. 183 del 21 de julio de 2002 hasta el 20 de julio de 2002, por 247 horas.
- Compromiso Contractual Asociativo No. 652 del 14 de agosto de 2002 hasta el 27 de septiembre de 2002, por 180 horas.
- Compromiso Contractual Asociativo No. 746 del 01 de octubre de 2003 hasta el 17 de diciembre de 2002, por 280 horas.
- Compromiso Contractual Asociativo No. 116 del 03 de marzo de 2003 hasta el 30 de junio de 2003, por 800 horas.
- Compromiso contractual Asociativo No. 215 del 14 de julio de 2003 hasta el 30 de diciembre de 2003, por 400 horas.
- Compromiso contractual Asociativo No. 316 del 22 septiembre del 2003 hasta el 30 de diciembre del 2003, por 400 horas.
- Compromiso contractual Asociativo No. 010 del 19 de enero del 2004 hasta el 30 de abril del 2004, por 360 horas.
- Compromiso contractual Asociativo No. 269 del 05 de abril del 2004 hasta el 30 de junio del 2004, por 307 horas.

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) *BEATRIZ POSADA CASTRO*, identificado (a) con cédula de ciudadanía número *29.812.369*, expedida en Sevilla, laboró 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 20 de abril de 2005 hasta el 31 de julio de 2005, desempeñando el cargo de INSTRUCTOR, en la Empresa Usuaria SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", en la ciudad de ARMENIA,

HORAS: 552
VALOR: $10.504

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de ARMENIA, el 31 de octubre de 2006.

PEREZ LOPEZ NANCIRLEY.
JEFE DE PERSONAL. SERVICOL S.A. ARMENIA
ELABORADO: DANIEL DAVID RUBIANO

ASTI DE COLOMBIA LTDA

Nit 801.003.550-9

CERTIFICA:

La señora **BEATRIZ POSADA CASTRO** identificada con cedula de ciudadanía N° 29´812.369 de Sevilla (Valle), laboro como empleada en misión en la empresa **ASTI DE COLOMBIA LTDA**, a través de varios contratos así: desde 01 de Agosto de 2005 hasta el 17 de Diciembre de 2005, de 23 de Enero de 2006 hasta el 15 de Diciembre de 2006, el 25 de Enero de 2007 hasta el 15 de Diciembre de 2007 y el 28 de Enero de 2008 hasta el 01 de Marzo de 2008, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA EN INFORMATICA BASICA** en la empresa usuaria **SENA REGIONAL QUINDIO.**

Tipo de contrato: Obra o labor contratada

Para constancia se firma a los 13 días del mes de Enero de 2009.

Atentamente,

SELENI RAMIREZ NIETO
Gerente

Armenia, 11 de agosto de 2009.

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

HACE CONSTAR:

Que Beatriz Posada Castro con cédula de ciudadanía Nº 29.812.369 de Sevilla Valle, firmó Contrato de Prestación de Servicios Nro. 58 del 29 de enero de 2009, con el objeto de Impartir acciones de Formación Profesional Integral en Informática y orientación en procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, en el Programa de Industria en las modalidades de formación Titulada y Complementaria

El citado contrato no generara relación laboral alguna por tratarse de los descritos en el numeral 3º. Artículo 32 de la Ley 080 de 1993.

Esta constancia expide a solicitud del interesado, como requisito ante el proceso de certificación de competencias laborales.

CARLOS ALBERTO AGUIRRE PÈREZ

Marcela.

Carrera 19 Calle 8ª. Esquina – A.A. 695 – FAX (96) 7461417
ARMENIA- QUINDIO – COLOMBIA
Nit. 899.999.034-1

Certificacion No. 126

No: 2-2017-062263

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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **BEATRIZ POSADA CASTRO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 41.906.673 Armenia, Quindio, 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: 055 del 21 de Enero de 2010

Objetó: Apoyar los procesos de gestión, alistamiento y ejecución de la formación profesional a través de la ejecución de procesos de planeación y orientados a garantizar la calidad y la pertenencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje -evaluación, en el área de la Construcción Y La Industria en la 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 meses (11) y Diez (10) días.

Obligaciones Especificas: 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. c) 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 100 de 1993, los cuales deben ser presentados para efectos del pago; f) Diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y el diagrama de Gantt que se requieran para el desarrollo de cada módulo y presentarlas a la coordinación académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en la plataforma virtual; g)

ISO 9001 Certificado SC-CER339
IQNet Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Certificado GP-CER339

Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los aprendices; h) Entregar las notas correspondientes a cada módulo en las fechas de terminación correspondientes; i) Entregar los reportes de horas en las fechas indicadas por la coordinación académica y/o supervisión de contratistas; j) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación oportunamente a los aprendices; k) Participar en reuniones y capacitaciones que pertenecen a los procesos formativos que maneja el Centro; l) Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, materiales y herramientas; m) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo; n) Integrar el uso de la plataforma virtual del SENA a los módulos que orienta; ñ) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de los módulos que orienta, o) 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; p) Presentar para el pago mensual la copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP); q) Registrar oportunamente las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad, r) Entregar previamente la programación semanal de las actividades a desarrollar.

Numero y Fecha de Contrato: 018 del 27 de Enero de 2011

Objetó: Apoyar los procesos de gestión, alistamiento y ejecución de la formación profesional a través de la ejecución de procesos de planeación y orientados a garantizar la calidad y la pertenencia de los procesos de enseñanza-aprendizaje -evaluación, en el área de la Construcción Y La Industria en la 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 27 de Enero de 2011 hasta el 29 de Junio de 2011

Inicio de Ejecucion: 21 de Enero de 2011

Termino de Ejecucion: Cinco meses (05) y Dos (02) días.

Obligaciones Especificas:

Numero y Fecha de Contrato: 053 del 18 de Julio de 2011

Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER339

Certificacion No. 126

Objetó: Se obliga para con EL SENA a 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 sistemas y mantenimiento de equipos de computo 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

Plazo: Desde 25 de Julio de 2011 hasta el 16 de Diciembre de 2011

Inicio de Ejecucion: 25 de Julio de 2011

Termino de Ejecucion: Cuatro meses (04) y Veintiun (21) días.

Obligaciones Especificas: 1) Cumplir el objeto de este Contrato. 2) Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto de 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 2011 y aplicarlo. 5) Certificar la realización del curso "Actualización en desarrollo curricular", antes del 30 de junio de 2011. 6) Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 7) Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 8) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 9) Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 10) Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARP). 11) Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 12) Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica. 13) Participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14) Revisar la oferta

de programas existentes en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a las necesidades del servicio. 15) 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. 16) Realizar todas las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación de los cursos en cada modalidad de formación. 17) 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. 18) Diseñar las guías 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. 19) Diligenciar los formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución de la formación profesional integral. 20) Fortalecer el banco de proyectos de formación. 21) Diseñar o actualizar los cursos que sean requeridos de acuerdo a la demanda y las necesidades del servicio. 22) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 23) Realizar los juicios de evaluación en SOFIA PLUS correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas. 24) Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 25) Apoyar el desarrollo de competencias transversales. 26) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27) 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. 28) Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 29) Contribuir constantemente con la ejecución del Plan Ambiental del Centro. 30) Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31) Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32) Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33) Velar por el uso correcto de los ambientes de

aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34) Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35) 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. 36) Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – SIMCI. 37) Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 38) Participar en las reuniones que programe el SENA. 39) 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: 018 del 24 de Enero de 2012

Objetó: 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, Complementaria y articulación con la media, en el _área de Industria, en e! 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

Termino de Ejecucion: Cinco meses (05) y Tres (03) días.

Obligaciones Especificas: 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

ISO 9001 icontec Certificado SC-CER339
IQNet Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 icontec Certificado GP-CER339

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 guías 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 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.

Numero y Fecha de Contrato: 118 del 23 de Julio 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, Complementaria y articulación con la media, en el _área de Industria, en e! Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria.

Plazo: Desde 25 de Julio de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2012

Inicio de Ejecucion: 25 de Julio de 2012

ISO 9001 Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Certificado GP-CER339

Termino de Ejecucion: Cuatro meses (04) y Veinte (20) días.

Obligaciones Especificas: 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 guías 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 formatos de solicitud de materiales de formación, fichas técnicas y demás documentos adicionales que se requieran para la ejecución

ISO 9001 Icontec Certificado SC-CER339
IQNet Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Icontec Certificado GP-CER339

Certificacion No. 126

Numero y Fecha de Contrato: 168 del 22 de Enero de 2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en el programa de Articulación con la Educación Media mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Plazo: Desde 25 de Enero de 2012 hasta el 16 de Diciembre de 2012

Inicio de Ejecucion: 25 de Enero de 2012

2013

Termino de Ejecucion: Diez meses (10) y Veintiuno (21) días.

Obligaciones Especificas: 1. Cumplir el objeto del Contrato. 2. Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. 3. Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. 4. Conocer el Plan de Acción 2013 y aplicarlo. 5. Participar en las reuniones que programe el SENA. 6. 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. 7. Reportar al aplicativo SOFIA un número máximo de 160 horas mensuales. 8. Reportar las horas de ejecución del contrato en las fechas indicadas por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contratistas. 9. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 10. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993. 11. Presentar oportunamente, para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL). 12. Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional. 13. Cumplir con la programación que le asigne la Coordinación Académica y participar con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación. 14. Revisar permanentemente la oferta de programas existentes en el aplicativo SOFIA. 15. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. 16. Participar como gestor de proyectos para

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

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.

ISO 9001 Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER
NTCGP 1000 Certificado GP-CER33

apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de los cursos oportunamente en cada estrategia de formación. 18. Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA. 19. Diseñar las guías 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. 20. Diseñar materiales de formación para los programas que oriente. 21. Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación. 22. Dar respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico. 23. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 24. Realizar los juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje en las fechas establecidas y en oportunidad. 25. Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente. 26. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. 27. Propiciar el proceso de evaluación que deben hacer los Aprendices, en el aplicativo SOFIA, a los Instructores y a los Proyectos de formación. 28. Participar en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA. 29. Promover el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que orienta. 30. Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional. 31. Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal. 32. Fomentar el deporte y el arte entre los aprendices. 33. Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales. 34. Velar por el buen aseo en los Ambientes. 35. Reportar en el sistema SOFIA Plus las horas de formación ejecutadas. 36. Presentar semanalmente la programación de las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la

Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER339

información y su coherencia con el proceso formativo. 37. Diligenciar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional – Sistema Integrado de Gestión Calidad con Calidez. 38. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual. 39. Participar en las convocatorias de transferencias tecnológicas que programe el Centro para los instructores. 40. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 41. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 42. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 43. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). 44. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

Certificacion No. 126

Numero y Fecha de Contrato: 311 del 16 de Enero de 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Plazo: Desde 24 de Enero de 2014 hasta el 04 de Agosto de 2014

Inicio de Ejecucion: 24 de Enero de 2014

Termino de Ejecucion: Seis (06) meses y Diez (10) días.

Obligaciones Especificas: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2014: "SENA, Más Trabajo" 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 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 y circunstancia, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los

ISO 9001 Certificado SC-CER339
IQNet Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Certificado GP-CER339

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 de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. Del registro de esta información debe remitirse evidencia al supervisor del contrato. Esta obligación será requisito para los pagos parciales del contrato. 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 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 en cada vigencia mensual las actividades académicas adicionales que generen en el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de

que le sean asignadas por la coordinación académica. 23. Adelantar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación que le sean asignadas por la coordinación académica del centro. 24. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción a los aprendices del centro cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación. 25. 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. 26. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 27. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro

Numero y Fecha de Contrato: 723 del 13 de Agosto de 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos..

Plazo: Desde 20 de Agosto de 2014 hasta el 13 de Diciembre de 2014

Inicio de Ejecucion: 20 de Agosto de 2014

Termino de Ejecucion: Tres (03) meses y Veinticuatro (24) días.

Obligaciones Especificas: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2014: "SENA, Más Trabajo" y aplicarlo en las

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

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 o por fracción de 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 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 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 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 procesos 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 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 la programación de acciones de formación y aquellas de carácter complementario

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 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 y circunstancia, 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 de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión

ISO 9001
Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000
Certificado GP-CER339

Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos. Del registro de esta información debe remitirse evidencia al supervisor del contrato. Esta obligación será requisito para los pagos parciales del contrato. 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 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 en cada vigencia mensual las actividades académicas adicionales que 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 o por fracción de 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 y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de

(salud, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 27. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro.

Numero y Fecha de Contrato: 471 del 27 de Enero de 2015

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de articulación con la educación media a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde 02 de febrero de 2015 hasta el 12 de Diciembre de 2015

Inicio de Ejecucion: 02 de Febrero de 2015

Termino de Ejecucion: Diez (10) meses y Nueve (09) días.

Obligaciones Especificas: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 2. Conocer el Plan de Acción 2015 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

ISO 9001 Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Certificado GP-CER339

formación. 17. Conocer, apoyar participar y aplicar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, en acciones tales como: Sensibilización, capacitación 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 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 procesos 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 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 la programación de acciones de formación y aquellas de carácter complementario que le sean asignadas por la coordinación académica. 23. Adelantar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación que le sean asignadas por la coordinación académica del centro. 24. Desarrollar acciones propias del proceso de inducción a los aprendices del centro cuando estas le sean asignadas por la coordinación académica del centro de formación. 25. 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. 26. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

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 del 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 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

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 y circunstancia, 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 de los aprendices de las acciones de formación en que sea programado, en los aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, 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 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

Certificacion No. 126

Numero y Fecha de Contrato: 264 del 27 de Enero de 2016

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde 01 de Febrero de 2016 hasta el 30 de Noviembre de 2016

Inicio de Ejecucion: 01 de Febrero de 2016

Termino de Ejecucion: Diez (10) meses.

Obligaciones Especificas: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Conocer el Plan de Acción 2016 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 de la ejecución de la formación, entre otras. 7. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al

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. 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. 25. Realizar durante el periodo de duración del contrato, los proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a esta función. (Circular 3-2014-000217). 26. Realizar y aprobar durante el periodo de duración del contrato estudios del idioma inglés con certificación mínimo nivel A2 y/o aplicar a la certificación del nivel de suficiencia en este idioma garantizando como mínimo la obtención del nivel A2, de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia. (Circular 3-2014-000217).

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 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

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

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 Institucional, 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

acciones de formación en que sek programado, en los respectivos aplicativos con que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correc;tamente los formatos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, 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 diserio 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 corno: 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

Certificado SC-CER339
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER339

contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 17. Conocer, =1poyar 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 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

Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
Certificado GP-CER33

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. Realizar durante el periodo de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la actividad de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Lo anterior en el caso de que el contratista no se encuentre debidamente certificado en las normas asociadas a la actividad de instructor. (Circular 3-2015-000200). 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.

Numero y Fecha de Contrato: 146 del 23 de Enero de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos y/o acciones de formación afines de acuerdo a los requerimientos del sector productivo y/o demanda social.

Plazo: Desde 26 de Enero de 2017 hasta el 10 de Diciembre de 2017

Inicio de Ejecucion: 26 de Enero de 2017

Termino de Ejecucion: Diez (10) meses Quince (15) dias .

Obligaciones Especificas: 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. Desorrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, talescomo 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 formacion 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

ISO 9001
Certificado SC-CER33
Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000
Certificado GP-CER33

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 asociados a la actividad de instructor. Realizar durante el periodo de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias, según las normas de competencias que aplican a la actividad de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. (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.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2017-002037 a los 17 días del mes de Octubre de 2017 (Fecha de Firma 23 de Octubre de 2017)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
Subdirectora del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Karol Vivian González Tascon

Revisó: Janeth Meneses Serna

ISO 9001 Icontec
Certificado SC-CER339
IQNet
Certificado CO-SC-CER3
NTCGP 1000 Icontec
Certificado GP-CER339

Certificación No. 217

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) **BEATRIZ POSADA CASTRO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 29.812.369 de Sevilla Valle, 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 : 266 del 18 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Plazo de ejecución: Desde 22 de Enero de 2018 hasta el 15 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veintitrés (23) días

Obligaciones Específicas 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

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

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 de cumplimiento y referencia. 11. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de evaluaciones y demás novedades

ISO 9001 Icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER33968

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 sumados a las horas académicas asignadas en la sesiones de formación no podrán superar las ciento sesenta (160) horas mes

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

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 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

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 1-2018-002323 a los 20 días del mes de Diciembre de 2018 (Fecha de Firma 20 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

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. 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.

ISO 9001
Certificado N
SC-CER3396
IQNet
Certificado N
CO-SC-CER339

Certificación No. 026

No:63-2-2020-000274
24/01/2020 12:03:28 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) **BEATRIZ POSADA CASTRO** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía. No. 29.812.369 de Sevilla, valle del cauca., 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: 63-00332 del 8 de febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en el programa de Articulación con la Educación Media, a través del desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en Competencias Laborales y Aprendizaje por Proyectos.

Plazo de ejecución: el 12 de Febrero de 2019 hasta el 6 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 12 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 6 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución:Nueve (9) Meses Y Veintiseis (26) Días.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar las actividades de formación técnica en las instituciones educativas que participan en articulación con el SENA garantizando la ejecución plena de las horas de formación. 2. Desarrollar acciones de promoción y divulgación de la cadena de formación para los aprendices del programa de Articulación con la educación media, según lo establecido en la resolución 2130 de 2013. 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,

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

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. 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. 7. 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 lago SENA cuando así sea necesario. 8. Velar por el cabal cumplimiento del Reglamento de aprendices del SENA, en toda la comunidad educativa del centro. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. Conoçer 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. 16. 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. 17. Utilizar y promover en los aprendices el uso de la plataforma de ambientes virtuales de aprendizaje, como herramienta de apoyo de 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. 18. 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. 19. Proponer 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. 20.

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

Ejecutar las acciones correspondientes para el alistamiento, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones de formación. 21. 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.22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE ($35.130.370ML/CTE) con pagos mensuales correspondientes a). Un (01) Primer pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ML/CTE ($2.262.634 ML/CTE) correspondiente al mes de Febrero b). Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ML/CTE ($3.572.580 ML/CTE) b). Un último pago por valor de SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ML/CTE ($714.516 ML/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA 63-1-2020-000327 a los veinticuatro 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

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) **BEATRIZ POSADA CASTRO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 29.812.369 de Sevilla, Valle, 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.1308645 del 24 de Enero de 2020

Objeto. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 27 de Enero de 2020 hasta el 06 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de Enero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Diez (10) 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

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

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

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

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 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

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

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 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

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

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 DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($38.233.333 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago en el mes de enero por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($493.333 ML/CTE), b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos MI/Cte ($3.700.000 ML/CTE).c) un último pago en el mes de diciembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML/CTE ($740.000 ML/CTE) .

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el portal del SENA 7-2020-144909 y 7-2020-144937 a los tres días del mes de Septiembre de 2020.

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

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

FORMACOOP CTA

NIT 900.172.902-0

CERTIFICA QUE

La señora **BEATRIZ POSADA CASTRO ,** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.812.369 , se encuentra vinculada como asociado a la cooperativa de trabajo asociado **FORMACOOP CTA**, desde el 01 de Marzo de 2008, desempeñando el cargo de **INSTRUCTORA** en el proyecto **SENA REGIONAL QUINDIO.**

Con una compensación promedio mensual: $ 1.153.843---

Tipo de contrato: Acuerdo cooperativo

Para constancia se firma a los 12 días del mes de Junio de 2008.

Atentamente,

CONSEJO DE ADMINISTRACION