Certificación No. 962

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 7.724.410 de Neiva, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. **Número y Fecha del Contrato:** 003968 del 28 de Marzo de 2017.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de sistemas de informacion, en formacion titulada y complementaria para el centro textil y de gestion industrial..

Plazo de ejecución: ocho (8) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de Marzo de 2017.

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

Término de ejecución: ocho (8) meses y diecisiete (17) dias.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintinueve millones setecientos trece mil setecientos ochenta y cuatro pesos m/cte. ($29.713.784), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintinueve millones setecientos trece mil setecientos ochenta y cuatro pesos m/cte ($29.713.784).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.
5. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.

6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.

7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.

11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.

12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

del proceso de aprendizaje.
17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.
22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.
23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.
27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.
41. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo a junio 30 de 2017, en caso de no estar certificado en esta norma.

Scanned by CamScanner

2. Número y Fecha del Contrato:	002160 del 22 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de la información, las comunicaciones, diseño y desarrollo de software en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Noviembre de 2018.
Término de ejecución:	diez (10) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones seiscientos noventa mil pesos m/cte. ($34.690.000), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y nueve mil pesos m/cte. ($3.469.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones seiscientos noventa mil pesos m/cte ($34.690.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 6. Apoyar a la Coordinación Académica en la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación. 6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 7. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 8. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el

Scanned by CamScanner

aplicativo definido por la institución.
9. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
11. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación.
12. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
13. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación del respectivo Coordinador Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.
16. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.
18. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
19. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
20. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando el Coordinador Académico le asigne tal responsabilidad.
21. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo

Scanned by CamScanner

uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.

22. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación del respectivo Coordinador académico y/o Subdirectora del Centro.

23. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

24. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.

25. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.

26. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por el respectivo Coordinador Académico.

27. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.

28. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

29. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.

30. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.

31. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.

32. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso

Scanned by CamScanner

formativo.
33. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
34. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
35. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

36. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
37. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
38. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación del Coordinador Académico y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
39. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
40. Participar en los proyectos de investigación aplicada, de ser requerido.
41. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" 0 la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN 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 la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, según cronograma institucional y del centro de formación.

3. **Número y Fecha del Contrato:** 001388 del 04 de Febrero de 2019.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para atender los programas de la red tecnológica de la información, las comunicaciones, diseño y desarrollo de software en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

Plazo de ejecución: diez (10) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la

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

Scanned by CamScanner

	fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Prorroga:	cinco (5) días
Adición:	quinientos noventa y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($595.333).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones quinientos seis mil pesos m/cte. ($37.506.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil pesos m/cte. ($3.572.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica. 5. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 6. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 7. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. 8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. 9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica. 10. Desarrollar las actividades de formación considerando cada uno de los apartes del reglamento del aprendiz, desde su socialización hasta su aplicación. 11. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos

Certificado No SC-CER336981
Certificado No CO-SC-CER336981
Scanned by CamScanner

establecidos.

12. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

13. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.

14. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

15. Realizar revisión y proponer modificaciones a los proyectos formativos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

16. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.

17. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

19. Desarrollar las acciones propias como Gestor de Proyectos según redes de conocimiento cuando la Coordinación Académica le asigne tal responsabilidad.

20. Desarrollar las acciones de formación titulada haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.

21. Apoyar los comités de evaluación del componente técnico en temas de contratación, según indicación de la respectiva Coordinación Académica y/o Subdirectora del Centro.

22. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo a sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
25. Impartir formación profesional de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica.
26. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
27. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

28. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
29. Validar y reportar cualquier cambio e inconsistencia encontrados en los Proyectos Formativos y Actividades de Aprendizaje a la Coordinación Académica de forma trimestral.
30. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
31. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
32. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
33. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
34. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

35. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
36. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
37. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo a la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
38. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
39. Apoyar los proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas.
40. Aplicar al proceso de certificación de la norma "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" segun las fechas estipuladas por la Dirección General.
41. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el dia 18 de Septiembre de 2019.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Luz Danely Machado Marín

Scanned by CamScanner

Certificación No. 269

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.724.410 de Neiva, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**0255 de 04 de Octubre del 2012.**
Objeto:	Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada y otras actividades que se deriven de la formación en los diferentes programas en los niveles y especialidades impartidas por el Centro.
Plazo:	El plazo de ejecución fue de Dos (02) Meses y Once (11) días.
Inicio de Ejecución:	04 de Octubre del 2012.
Término de ejecución:	14 de Diciembre del 2012.
Valor:	El valor del presente contrato fue de SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($6.626.667) M/CTE.
Obligaciones Específicas Del Contrato:	1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratada, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado por un mínimo de 160 horas mensuales. 2.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programa por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4.) Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos Para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje 5.) Recibir, cuidar y conservar en un buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que el SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo

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

cual se hará el respetivo control de inventario que será firmado por el contratista 6.) Atender y contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Modelo de Mejora Continua de la Gestión Institucional Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de Y el diligenciamiento trimestral de la encuesta MECI.7.) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de ejecución del contrato.8.) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato: **0250 del 21 de enero del 2013.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada en el Centro de Formación, por periodos fijos mensuales de tiempo, en el área de Sistemas.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue de seis (6) meses.

Inicio de Ejecución: 21 de Enero del 2013.

Término de ejecución: 20 de Julio del 2013.

Valor: El valor del presente contrato fue de DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($17.304.000) M/cte.

Obligaciones Específicas Del Contrato: 1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratada, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4.) Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5.) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos Para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6.) Recibir, cuidar y conservar en un buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que el SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se hará el respetivo control de inventario que será firmado por el CONTRATISTA. 7.) Atender y contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Modelo de Mejora Continua de la Gestión Institucional 8.) Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.

Número y Fecha del Contrato: **1085 del 13 de septiembre del 2013.**

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

Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada en el Centro de Formación, por periodos fijos mensuales de tiempo, en el área de Sistemas.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de Tres (03) Meses.
Inicio de Ejecución:	13 de Septiembre del 2013.
Término de ejecución:	12 de Diciembre del 2013.
Valor:	El valor del presente contrato fue DE OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($8.652.000.)M/cte.
Obligaciones Específicas Del Contrato:	1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratada, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4.) Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de 3 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5.) El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos Para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6.) Recibir, cuidar y conservar en un buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que el SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se hará el respetivo control de inventario que será firmado por el CONTRATISTA. 7.) Atender y contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Modelo de Mejora Continua de la Gestión Institucional 8.) Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.
Número y Fecha del Contrato:	**0387 de 20 Enero del 2014.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, en el Centro Agropecuario y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en el área de Sistemas.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de (9) meses
Inicio de Ejecución:	20 de Enero del 2014.

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

Término de ejecución: 19 de Octubre del 2014.

Valor: El valor del presente contrato fue de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 26.730.000) M/CTE.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. 2) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 3) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4) Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6) Recibir, cuidar y conservar en buen estado los ambientes, equipos y elementos que el SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se le hará el respectivo control de inventario que será firmado por el CONTRATISTA. 7) Participar, cuando el Coordinador Académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8) Realizar, en aplicación de la Ley 1474 de 2011, cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor "Resolución 965 de 2012" o la que la modifique o reemplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 9) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 10) Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 11) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones dei Sistema Integrado de Gestión, realizando permanente asimilación dei sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 12) Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en os procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 13) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la actividad contractual. 14) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 15) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que impartan. 16) Cumplir con el pago oportuno al Sistema de Seguridad Social, en las condiciones, plazos y

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

porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. 17) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento dei objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Número y Fecha del Contrato: **1354 de 21 de octubre del 2014.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su Área de influencia en el Área de sistemas.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Un (1) Mes y Veintidós (22) días.

Inicio de Ejecución: 21 de Octubre del 2014.

Término de ejecución: 12 de Diciembre del 2014.

Valor: El valor del presente contrato fue de CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($5.148.000.) M/cte.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4.) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5.) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6.) Recibir, cuidar y conservar en un buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que el SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se hará el respetivo control de inventario que será firmado por el contratista 7.) Participar, cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8.) Realizar, en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 965 de 2012"o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 9.)

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

Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 10.) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 11.) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión realizando permanentemente asimilación del sistema Y orientación a los aprendices sobre el mismo 12.) Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 13.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la actividad contractual. 14.) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 15.) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 16.) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Número y Fecha del Contrato: **0417 del 26 de Enero del 2015.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad Sistemas.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue de diez (10) meses y veintiún (21) días.

Inicio de Ejecución: 26 de Enero del 2015.

Término de ejecución: 16 de Diciembre del 2015.

Valor: El valor del presente contrato fue DE TREINTA Y DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($32.100.000.) M/cte.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación profesional integral titulada, complementaria, según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4.) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5.) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de

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

aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6.) Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 7.) Realizar, en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014"o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 8.) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 9.) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 10.) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Y autocontrol SIGA. 11.) Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 12.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 13.) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 14.) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 15.) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Se expide en la Ciudad de Garzón, a los 11 días del mes de Octubre del 2017, a solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**.

Proyectó: Lorena María Gutiérrez
Profesional G 6

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

El Coordinador Académico del Centro
Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

CERTIFICA:

Que el instructor **FERNADO RODRIGUEZ GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7724410 en el tiempo que estuvo vinculado como contratista por prestación de servicios se desempeñó en las siguientes redes tecnológicas y/o áreas temáticas:

En el contrato 0255 del 2012, su objeto Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada y otras actividades que se deriven de la formación en los diferentes programas en los niveles y especialidades impartidas por el Centro, impartió formación en el área de sistemas; Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software.

En el contrato 0250 de 2013, su objeto Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada en el Centro de Formación, por periodos fijos mensuales de tiempo, en el área de Sistemas, Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software.

En el contrato 1085 de 2013, su objeto Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación titulada y complementaria bajo cualquiera de sus modalidades, presencial, virtual o desescolarizada en el Centro de Formación, por periodos fijos mensuales de tiempo, en el área de Sistemas; Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software.

En el contrato 0387 de 2014, su objeto Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, en el Centro Agropecuario y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en el área de Sistemas; Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software

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

En el contrato 1354 de 2014, su objeto Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su Área de influencia en el Área de sistemas. Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software

En el contrato 0147 de 2015, su objeto Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad Sistemas, Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software; Según resolución 0335 de Febrero 29 de 2012 con la red de conocimiento en informática, diseño y desarrollo de software y a partir de la resolución 1302 de 08 de Julio de 2015 la red de conocimiento es informática, diseño y desarrollo de software con área temática software.

Humberto Vargas Ángel
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Y Desarrollo Pecuario del Huila

Elaboró: Johana Benavides Chaux

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

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios 20
1992 - 2012 • Cambiando vidas

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

NIT. 800.116.217

HACE CONSTAR

Que **FERNANDO RODRIGGUEZ GOMEZ,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía numero **7.724.410 de Neiva** estuvo vinculado a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**, mediante contrato de Prestación de Servicios, como **DOCENTE CATEDRATICO** orientando los siguientes módulos durante el II Semestre académico de 2012 por un valor $3.200.000.

ASIGNATURAS ORIENTADAS

SEMESTRE	NO. DE CREDITOS	MODULO	NO. GRUPOS	PROGRAMA ACADEMICO
2012 – II	2	Informática Empresarial	1	Admón. de Empresas
2012 – II	4	Informática Empresarial	2	Contaduría Publica
2012 – II	2	Investigación Formativa	1	Admón. de Empresas
2012 – II	2	Gestión Básica de la Información	1	Contaduría Publica

Se expide en Neiva a los 14 días del mes de Enero de 2013.

Atentamente,

MARIA TERESA PLATA
Coordinadora Administrativa y Financiera
Centro Regional Neiva

EL DIRECTOR

HACE CONSTAR QUE:

El Señor, **FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ** con Cedula de Ciudadanía No. 7.724.410 de Neiva (Huila) laboró como **DIRECTOR ACADEMICO** desde el 01 de Septiembre 2011 hasta el 19 de Marzo de 2012; demostrando excelente desempeño, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de las funciones asignadas; contratación por prestación de servicios.

Se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de abril de 2012.

Atentamente,

MIGUEL MEDINA DURAN
Director

EL DIRECTOR

HACE CONSTAR QUE:

El Señor, **FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ** con Cedula de Ciudadanía No. 7.724.410 de Neiva (Huila) laboró como docente catedrático en el programa de **SISTEMAS Y PROGRAMACION WEB** desde el 10 de Febrero 2011 hasta el 30 de Agosto de 2011; demostrando excelente desempeño, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de las funciones asignadas.

Se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de abril de 2012.

Atentamente,

MIGUEL MEDINA DURAN
Director

Hitech Webdesign
Su mejor opcion en desarrollo web

HITECH WEB DESIGN MEXICO
AVE. NUEVO JAPON No. 59ª
NOGALES, SONORA, MEXICO 84094
TEL. (52)631-147-9605

H.NOGALES, SONORA A 11 ABRIL DEL 2012

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que EL Joven. **FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ**, Identificado con Documento Colombiano No. 7724410 y Pasaporte No. A17614346, Prestó sus servicios en esta empresa a partir del 10 de Enero del 2010 Hasta 01 de Marzo del 2012, desempeñándose como **WEBMASTER**.

Durante este tiempo el Joven. Rodríguez Gómez, Demostró ser una persona seria y responsable, motivo por el cual no tenemos inconveniente en Recomendarle, agradeciendo de antemano las atenciones que se sirvan a brindarle.

ATENTAMENTE

Juan Mata González

JUAN MATA GONZALEZ
ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONES

hitech.ceo@gmail.com
http://hitech-webdesign.com/

RATIFICACIÓN NOTARIAL

- - - En Nogales, Sonora, México, a 11 (once) de abril de 2012 (dos mil doce), con fundamento en lo previsto por el artículo 26 (veintiséis) párrafo segundo y 67 (sesenta y siete) de la Ley del Notariado en el Estado de Sonora, YO, **LICENCIADO ANDRÉS OCTAVIO IBARRA SALGADO, NOTARIO PÚBLICO NOVENTA Y NUEVE,** con ejercicio en la demarcación notarial correspondiente al distrito judicial de Nogales, Sonora y residencia en el municipio del mismo nombre, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO,** que ante mi compareció: - - - - - - - - - - - - - - -

- - - El Señor **JUAN MATA GONZÁLEZ,** quien por sus generales manifestó ser mexicano por nacimiento, soltero, de ocupación Ingeniero en Sistemas, originario de Empalme, Sonora, donde nació el 24 (veinticuatro) de junio 1973 (mil novecientos setenta y tres), con domicilio en Calle Nueva Japón 59-A (cincuenta y nueve guión a) Colonia Nuevo Nogales, de esta ciudad, quien se identificó con credencial para votar número 0227023066227 (cero, dos, dos, siete, cero, dos, tres, cero, seis, seis, dos, dos, siete) expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral. -

- - - Que hice al compareciente, quien a juicio del suscrito notario cuenta con capacidad legal para contratar y obligarse, las advertencias de ley para que se conduzca con verdad en términos de los Artículos 44 (cuarenta y cuatro) Fracción II (segunda) inciso E y 62 (sesenta y dos) de la Ley del Notariado en Vigor para el Estado, de que quienes declaran falsamente ante Notario Público incurren en la responsabilidad penal prevista en el Artículo 205 (doscientos cinco), Fracción I (primera), del Código Penal para el Estado de Sonora, y una vez hecho lo anterior, estampó con su puño y letra ante mi presencia la firma que calza el documento anterior, previa ratificación de su contenido.- **Doy Fe.**- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

LIC. ANDRÉS OCTAVIO IBARRA SALGADO
NOTARIO PÚBLICO NOVENTA Y NUEVE

Lic. Andrés Octavio Ibarra Salgado
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 99
Nogales, Sonora
México

LA EMPRESA FORESTAL DEL HUILA S.A.
NIT. 900 125902-0

CERTIFICA

Que el Señor **FERNANDO RDORIGUEZ GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.724.410 de Neiva (Huila), laboró en la empresa desde Febrero 02/2011 hasta Julio 25/2011 como **INGENIERO DE SISTEMAS** dando apoyo en redes y comunicaciones, administración de la red local y mantenimiento de la web de la compañía; y quien se caracterizó por ser una persona que analizó, reconoció y propuso alternativas de solución a las diferentes necesidades y exigencias de la Empresa.

La anterior constancia se expide a solicitud de la Interesada.

A los Diez (10) días del mes de Agosto de 2011.

JORGE CARDENAS GUTIERREZ
C.C 12.130.134 de Neiva (H)
Gerente E.F.H S.A.

YES. NET LTDA.
NIT. 813.006.631-4
Resolución No.1562 del 22 de Diciembre de 2008
Secretaria de Educación del Huila

CERTIFICA

Que **FERNANDO RODRIGUEZ GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 7.724.410 de Neiva (H), laboró en nuestra institución desde el mes de Febrero de 2004 hasta Noviembre de 2005 con contrato de prestación de servicios como Instructor de Sistemas e Informática en la modalidad hora cátedra.

Durante el tiempo que Fernando trabajó para el instituto se distinguió como un excelente instructor con un gran sentido de responsabilidad y compromiso con las labores que le fueron asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los siete (7) días del mes de Enero de 2011.

Atentamente,

NUBIA MORELLA MONJE
Coordinadora Académica Yes.Net Ltda.

Campaña

Calle 6 Carrera 9 Esquina Concha Acústica • Tels. 8716099 - 8723131 / Neiva - Huila
E-mail **institutoyesnetneiva@gmail.com**