NOTARÍA 81

DECLARACIÓN EXTRAJUICIO NÚMERO: 3405

En Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, el **14 de JUNIO de 2024**, al despacho de la Notaría Ochenta y Una (81) del Círculo de Bogotá, D.C. compareció: **ORTEGA BAILON SAMUEL DAVID,** mayor de edad, identificado(a) con **C.C.** No. **1.057.978.022** Estado Civil: **SOLTERO(A) SIN UNIÓN MARITAL DE HECHO**, Profesión u ocupación: **EMPLEADO** residente en **DIAGONAL 82 B # 78-41, LOCALIDAD ENGATIVA, CELULAR 3104776573** con el objeto de solicitar se le reciba declaración extra-proceso conforme al decreto 1557 de 1989 y manifestó. ----------

PRIMERO. Mis generales de ley son como ha quedado anotado.----------

SEGUNDO. Rindo esta declaración bajo la gravedad de juramento a sabiendas de las implicaciones legales del falso juramento (art. 442 Código Penal) y manifiesto que no tengo ningún impedimento legal para hacerlo y que la realizo bajo mi entera responsabilidad.----------

TERCERO. Declaró que: "Complete mis estudios como Técnico en Sistemas en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. En donde he estado involucrado en actividades laborales como trabajador independiente en el área de Redes Industriales. ----------

Periodo de competencia laboral 01/12/2020 a 10/11/2022. ----------

Desarrollo de actividades con las siguientes funciones específicas: ----------

Análisis de diagramas/planos de redes industriales de comunicación. ----------

Cableado de redes en la industria. ----------

Instalación y configuración de equipos de red. ----------

Pruebas y mantenimiento del cableado. ----------

Identificación y solución de problemas de red." ----------

Declaración con destino a: **QUIEN INTERESE.** ----------

CUARTO. Manifestó que he leído lo que voluntariamente he declarado ante la Notaría, lo he hecho cuidadosamente y no tengo ningún reparo ni nada que aclarar, corregir y/o enmendar. Por lo tanto, lo otorgo con mi firma.----------

ADVERTENCIAS DE LA NOTARIA. La notaria, directamente o por intermedio de sus funcionarios, advierte a las personas que rinden voluntariamente esta declaración, de manera clara, concreta y precisa, lo siguiente: *Primero.* Que la Constitución Política garantiza la libre expresión y que esa garantía constitucional debe respetar la ley, el orden público y las buenas costumbres. *Segundo*. Que esta declaración extra-proceso se autoriza por la solicitud libre y espontánea del declarante, quien manifestó bajo la gravedad de juramento, que no tiene órdenes de captura libradas por autoridad judicial en su contra. ----------

Presente el declarante quien afirma bajo la gravedad de juramento que la presente está destinada a servir de prueba sumaria y solo para este efecto conforme a la ley. Esta declaración fue leída por el compareciente, la aprueba en todas sus partes y firma en constancia. Se recibe y entrega original con fundamento en el Dto. 1557 de 1.989 y C.P.C. artículo 299.----------

NOTA IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN. DESPUÉS DE FIRMADA Y AUTORIZADA NO SE ACEPTAN RECLAMOS. ----------

NOTARÍA 81

LA PRESENTE DECLARACIÓN ES TRANSCRIPCIÓN LITERAL Y EXACTA DE UN DOCUMENTO QUE ADJUNTA EL COMPARECIENTE Y SE REALIZA A INSISTENCIA DEL INTERESADO. ----------

Derechos Notariales: TARIFA: 18.000 IVA 3.420 TOTAL: 21.420 conforme a la resolución 00773 de enero 26 de 2024. ----------

Declarante,



David Ortega

ORTEGA BAILON SAMUEL DAVID
C.C. No. 1.057.978.022

HUELLA

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA 81 MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA NOTARIA DEL CIRCULO DE BOGOTA

MARÍA DEL PILAR YEPES MONCADA
NOTARIA OCHENTA Y UNA (81) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

DECLARACIÓN EXTRAJUICIO
Verificación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

81 Notaría

LA NOTARIA OCHENTA Y UNA
DEL CÍRCULO NOTARIAL DE BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **ORTEGA BAILON SAMUEL DAVID**
quien se identificó con **C.C. 1057978022**

El compareciente solicitó y autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento.

Cod. ok4da

En Bogotá D.C., el día 2024-06-14 09:15:09

X David Ortega
El Compareciente



7360-205e0624

MARÍA DEL PILAR YEPES MONCADA
NOTARIA 81 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA 81 MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA NOTARIA DEL CIRCULO DE BOGOTA

STEFANNY RIAÑO

CIRCULO DE BOGOTA NOTARIA MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA DE

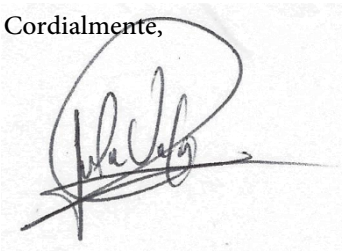
MECANIZADOS Y TROQUELADOS S.A.S. – NIT 800233447-0

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **SAMUEL DAVID ORTEGA BAILON** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía **No. 1.057.978.022,** se desempeñó como aprendiz Sena de la especialidad: **TECNOLOGO EN DISEÑO E INTEGRACION DE AUTOMATISMOS MECATRONICOS**, durante el periodo **19** de **Enero** de **2023** hasta el **19** de **Julio** de **2023** y se encuentra a paz y salvo bajo todo concepto con nuestra compañía.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2023).

Cordialmente,



Lina Umaña
JEFE ADMINISTRATIVA
MECANIZADOS Y TROQUELADOS S.A.S. Tel: (+57) 601 261 2427

Correo: administracion@mecaytro.com.co

LEAN FOR AUTOMATION S.A.S
NIT: 901019885-3
Tv 53 bis # 2-31, Bogota D.C.
Tel: +57 300 7150477

LEAN FOR AUTOMATION S.A.S

CERTIFICA

Que el Señor (a) **SAMUEL DAVID ORTEGA BAILON**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.978.022**, laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE INGENIERÍA**, desde el 2 de mayo de 2023 hasta el 30 de diciembre de 2023, con un contrato por prestación de servicios, realizando entre otras, las siguientes funciones:

- Diseño y fabricación de tableros de media y baja tensión.
- Realización de pruebas de aceptación de fábrica a tableros eléctricos.
- Instalación y mantenimiento de equipos mecatrónicos.
- Instalación y mantenimiento de sistemas de control de motores y sistemas de bombeo.
- Implementación de sistemas de energía renovable.
- Elaboración de planos eléctricos para sistemas de dosificación de químicos para tratamiento de agua.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., once (11) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

LEAN FOR AUTOMATION SAS
NIT 901019885-3

LUISA MILA CARRILLO
Gerente Recursos Humanos
Lean For Automation S.A.S.

Powered by CamScanner

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO METALMECANICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SAMUEL DAVID ORTEGA BAILÓN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.057.978.022.** de **SOGAMOSO BOYACA** celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.5796026 – 24 DE ENERO DEL 2024**
Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes datos del complejo y la configuración del sistema de telecomunicaciones y validación de usuarios para la protección de la información, así como el apoyo a las actividades de la subdirección del Centro Metalmecánico.
Plazo de ejecución	**TRES (03) MESES Y CUATRO (04) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**26 DE ENERO DEL 2024**
Fecha de terminación de contrato	**30 DE ABRIL DEL 2024**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma de NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.355.889).
Obligaciones específicas del contrato	1. Brindar soporte técnico en sistemas al Centro Metalmecánico y complejo sur. 2. Verificar el funcionamiento de los sistemas de cómputo en cada uno de los ambientes de formación y áreas administrativas del centro. 3. Apoyar la creación de correo corporativo y habilitación de usuario a los contratistas de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. 4. Realizar la correspondiente documentación técnica y de usuario del sistema de información. 5. Realizar las correspondientes pruebas para garantizar la funcionabilidad del sistema. 6. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo

	del centro y su respectiva ubicación. 7. Apoyar las necesidades de contratación en elementos de sistemas, tintas y toners que requiere el Centro. 8. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses del Sena. 9. Elaborar presentar y entregar los informes ante las dependencias y/o entidades que lo requieran. 10. Gestionar los procesos para cambiar los equipos obsoletos. 11. Desarrollar las obligaciones de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión. 12. Participar en las auditorias del proceso asignado a sus obligaciones y llevar a cabo correctivos, acciones correctivas y planes de mejoramiento con registro en el aplicativo COMPROMISO. 13. Hacer entrega al área de gestión documental del centro de todos los soportes requeridos para los informes y para la salvaguarda de los archivos y registros de la Entidad. 14. Las demás que se requieran para el buen desarrollo del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR. 6328642 – 20 DE MAYO DEL 2024**
Objeto	Prestar los servicios personales y de apoyo en la gestión para el mantenimiento locativo de la infraestructura del Centro Metalmecánico - Regional Distrito Capital.
Plazo de ejecución	**UN (01) MES Y VEINTIDOS (22) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**21 DE MAYO DEL 2024**
Fecha de terminación de contrato	**15 DE JULIO DEL 2024**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6.747.035).
Obligaciones específicas del contrato	1. Realizar la verificación del estado de áreas comunes y ambientes de formación del Centro Metalmecánico. 2. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas de los procesos de mantenimiento e infraestructura que así lo requieran en el Centro Metalmecánico. 3. Apoyar las gestiones necesarias para la conservación y mantenimiento de la infraestructura del Centro Metalmecánico, propendiendo por la vida útil de los equipos y maquinaria con los que actualmente se cuenta. 4. Apoyar los eventos, ferias o demás encuentros o actividades que requieran la instalación de redes eléctricas o puntos de conexión para garantizar la realización de los eventos en óptimas condiciones de calidad y pertinencia. 5. Presentar informes mensuales y cuando así se

	requiera, de la ejecución del contrato sobre el desarrollo de las actividades, las metas de ejecución y los resultados de las responsabilidades a su cargo, detallando los avances de las actividades; ante las dependencias y/o entidades que lo requieran. 6. Las demás que se deriven en el marco del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR. 6544279 – 23 DE JULIO DEL 2024**
Objeto	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena
Plazo de ejecución	**CUATRO (04) MESES Y DICISEIS (16) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**25 DE JULIO DEL 2024**
Fecha de terminación de contrato	**13 DE DICIEMBRE DEL 2024**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES TREINTA MIL VEINTIUN PESOS MCTE ($22.030.021).
Obligaciones específicas del contrato	1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2024 000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio. 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los

	aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 9. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 10. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 11. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 13. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 15. Garantizar

	el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 18. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 21. El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena. 22. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 23. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 24. Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción. 25. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR. 7422852 – 06 DE FEBRERO DEL 2025**
Objeto	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del sena.
Plazo de ejecución	**DIEZ (10) MESES Y OCHO (08) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**12 DE FEBRERO DEL 2025**
Fecha de terminación de contrato	**20 DE DICIEMBRE DEL 2025**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma de e CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (47.528.281).
Obligaciones específicas del contrato	1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces. 2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2025 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2025-000009 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan el servicio. 3. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato. 4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 5. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 6. Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación

	Profesional. 7. Generar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9. cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. 10. Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 11. Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada. 12. Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato. 13. Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 14. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 15. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 16. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos. 18. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios,

	capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera. 19. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 20. Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados. 21.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 22. Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro. 23. El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena. 24. Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 25. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas. 26. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

5. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR. 9171755 – 28 DE ENERO DEL 2026**
Objeto	Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y/o combinada, ejecutando los procesos pedagógicos de la formación titulada y complementaria en etapa lectiva y/o etapa práctica en los diferentes niveles y especialidades del Centro Metalmecánico; incluyendo la atención a las estrategias CAMPESENA, FULL POPULAR y Programas Especiales; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del Estatuto de la Formación Profesional Integral (numerales 34 y 35), la normativa institucional vigente y la programación de aprendices establecida, así como brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección.
Plazo de ejecución	**DIEZ (10) MESES Y OCHO (08) DÍAS.**
Fecha de Inicio de ejecución	**02 DE FEBRERO DEL 2026**
Fecha de terminación de contrato	**31 DE JULIO DEL 2026**
Valor	Se fija como valor total para el contrato la suma de e VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($28.267.065)
Obligaciones específicas del contrato	1. Ejecutar las actividades de formación técnica y pedagógica conforme a la planeación y programación de las fichas de los aprendices, atendiendo las necesidades del servicio en las jornadas y modalidades requeridas por el Centro de Formación. 2. Brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección de Centro y a las Coordinaciones, garantizando el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del objeto contractual. 3. Desarrollar y actualizar las Guías de Aprendizaje y el material didáctico, conforme a la Guía de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos pedagógicos vigentes del SENA. 4. Elaborar y hacer entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades de acuerdo con los lineamientos del Reglamento del Aprendiz SENA vigente y las directrices de la Coordinación Académica. 5. Gestionar la información académica y administrativa utilizando los aplicativos institucionales vigentes (SOFIA Plus, Zajuna) y cualquier otro que la entidad implemente, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos registrados. 6. Aplicar y diligenciar los formatos señalados en la plataforma Compromiso, asegurando que los registros, evidencias y productos de la ejecución contractual se ajusten al Sistema Integrado

	de Gestión y Autocontrol (SIGA). 7. Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a los aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, realizando el seguimiento, la evaluación de bitácoras y la aplicación de planes de trabajo según las alternativas de práctica. 8. Implementar de forma autónoma los ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas para la atención de aprendices con discapacidad o necesidades educativas especiales, bajo las orientaciones de Bienestar al Aprendiz. 9. Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y las disposiciones tributarias vigentes para contratistas (Circular 3-2025-000257), como requisito para el trámite de pago. 10. Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes técnicos de su competencia dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 11. Reportar oportunamente los informes, planillas y formatos resultantes de los procesos de aprendizaje y los productos generados por los aprendices a quienes imparte formación profesional. 12. Aportar conceptos técnicos especializados para la elaboración de fichas técnicas y el apoyo en evaluaciones técnicas para procesos de contratación pública cuando el Centro de Formación lo requiera. 13. Desarrollar las actividades de inducción, planes de mejora y estrategias de permanencia de los aprendices, aportando su idoneidad profesional para minimizar la deserción. 14. Ejecutar productos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos SENNOVA y las líneas programáticas vigentes en el Centro. 15. Realizar acciones de promoción, publicidad y divulgación tecnológica de los programas y servicios del Centro de Formación Metalmecánico, dentro o fuera de sus instalaciones. 16. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de alta calidad y los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG), generando las correspondientes evidencias. 17. Asegurar el uso técnico, aseo y conservación de los ambientes de formación, maquinaria, herramientas y elementos asignados para la ejecución de sus actividades. 18. Aplicar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los protocolos de seguridad industrial específicos del área metalmecánica durante la prestación del servicio. 19. Atender los requerimientos técnicos de la supervisión y presentar los informes de actividades que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de manera independiente y autónoma. 20. Participar desde su experticia técnica en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, así

	como en los procesos de autoevaluación de los programas de formación. 21. Realizar la transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos a instructores y aprendices cuando participe en eventos de capacitación o actualizaciones técnicas. 22. Realizar el cierre administrativo del contrato mediante la entrega de paz y salvo y el reintegro de los bienes, materiales y equipos facilitados para la ejecución del servicio. 23. Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual bajo el marco de la autonomía técnica y civil de la relación, evitando cualquier actuación que configure subordinación o jornada laboral.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA. El presente documento se suscribe en Bogotá D.C el 26 de agosto del 2026.

Firmado digitalmente por HERNANDEZ VARGAS CAROLINA

Carolina Hernández
Subdirectora (E)
Centro Metalmecánico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dian Rodríguez S.
Cargo: Apoyo Administrativo GAAICS
Reviso: Mónica Cuadros Sierra
Cargo: Coordinadora GAAIC