	Código: GCCON-F-099
	V.01

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	**X**	**Pública clasificada**		**Pública reservada**	

NOMBRE DEL CANDIDATO	ANDERSSON URIBE PARADA		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	80.183.417
FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	ALTERNATIVA 1: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; O INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA)	**EXPERIENCIA RELACIONADA**	18 / DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS
		EXPERIENCIA DOCENTE	12 / DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.

	TITULO OBTENIDO	**SI**	**NO**	**N/A**	**AAAA**	**MM**	**DD**
MAESTRO, ARTESANO U OTRO							
TITULO DE BACHILLER							
TÉCNICO							
TECNÓLOGO	EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	X			2008	2	12
TÍTULO PROFESIONAL							
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL O REGISTRO							
ESPECIALIZACIÓN							
MAESTRÍA							
DOCTORADO							
OTRO							
					CUMPLE		**SÍ**

EMPLEADOR / NÚMERO DE CTO	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	AÑO	**MES**	**DÍA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
SYSONID LTDA.	2012	2	1	2013	10	31	**1**	**8**	**30**
SOLUCIONES INEMDIATAS	2021	8	11	2022	7	31	**0**	**11**	**20**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
				SUBTOTAL			**1**	**19**	**50**
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES			**12,00**		
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES			**1,67**		
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)			**32,67**		
							CUMPLE		**SÍ**

DOCENTE/INSTRUCTOR	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	AÑO	**MES**	**DÍA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**			
SENA	2020	10	16	2020	12	11	**0**	**1**	**25**
SENA	2020	2	8	2020	10	14	**0**	**8**	**6**
SENA	2019	2	15	2019	12	18	**0**	**10**	**3**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
				SUBTOTAL			**0**	**19**	**34**
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES			**0,00**		
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES			**1,13**		
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)			**20,13**		
							CUMPLE		**SÍ**

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

CUMPLE

CERTIFICACIÓN

Se deja constancia que, de conformidad con la verificación del perfil y la experiencia aportada por el candidato, este cumple con los requisitos establecidos por la entidad para la celebración del respectivo contrato de servicios.

ANEXOS

Se anexan las certificaciones de experiencia aportadas por el candidato.

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por SILVA BELTRAN LINA SAMARIS
Fecha: 2026.10.15 10:29:06 -05'00'

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
Subdirectora (e) Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones

Revisó: **Brayan Alberto Rincón**

Elaboró: **Yilmer Alexander Marin Sanchez**

SYSONID
www.sysonid.com

SYSONID LTDA.
NIT 900042874-5
CERTIFICA

Que el Sr. **Andersson Uribe Parada,** identificado con la CC: 80.183.417 de Bogotá, laboró para nuestra empresa como Cooperado a través de Coopfuturo 3000 CTA., desde el 11 de Febrero del 2008 hasta el 28 de Diciembre del 2009, desempeñando el cargo de Auxiliar Operativo.

A partir del 02 de Enero del 2010 se vinculó directamente con Sysonid Ltda. Como Asistente Tecnico mediante contrato a Término Indefinido. En Febrero de 2012 ascendió a Coordinador de Proyectos, cargo que desempeñó hasta el 31 de octubre de 2013, con desempeño sobresaliente, liderando proyectos especiales de Seguridad electrónica, Comunicaciones y automatización mediante tecnología RFID.

Destaca en nuestro historial su habilidad para trabajar los dos extremos de la cadena de servicio: una gran capacidad para interactuar con el cliente y su disposición y aptitud como instructor del personal técnico vinculado a la empresa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a Diez y siete (17) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015)

Atentamente,

MARIA XIMENA PEDRAZA
Gerente Administrativa y Financiera

Nit: 800.199.453-1

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) ANDERSSON URIBE PARADA identificado con cedula de ciudadania No. 80.183.417, expedido(a) en Bogotá, D.C. , ha tenido o tiene vínculo laboral en para nuestra compañía con contrato a OBRA O LABOR, siendo el más reciente:

EMPRESA USUARIA	CARGO O LABOR	FECHA INICIO LABORES	ESTADO DEL CONTRATO	FECHA FIN CONTRATO
UFINET COLOMBIA S.A.	MAINTENANCE FTTH	01/12/22	FINALIZADO	01/02/24

Sus funciones contratadas fueron labores de Infraestructura Informática, Mantenimiento de Equipos de Cómputo y Dispositivos Periféricos

Emitido en Bogotá D.C., el 15 de febrero de 2024, a través de nuestra página web, www.solucionesinmediatas.com.co

Atentamente,

ANDREA DEL PILAR RAMIREZ ALDANA
GERENTE DE GESTIÓN HUMANA

80181453

Certificación No. 4777

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) URIBE PARADA ANDERSON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.183.417 de Bogotá D.C., 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.1913735 de 16 de octubre de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. PARÁGRAFO PRIMERO: Especialidad: TELECOMUNICACIONES Programa de Formación: DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

Plazo de ejecución: Un (1) Meses Y Veintisiete (27) Días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de octubre de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 1 meses 27 dias

Valor: Seis Millones Novecientos Noventa y Un Mil Quinientos Seis Pesos ($ 6.991.506).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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 – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el

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

cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1355632 de 08 de febrero de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. PARÁGRAFO PRIMERO: Especialidad: TELEINFORMATICA Programa de Formación: DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

Plazo de ejecución: SEIS (6) MESES Y SIETE (7) DÍAS, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de octubre de 2020

Término de Ejecución: 8 meses 6 dias

Prorroga 1: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.1355632 de 2020, en Un (1) Mes y Veintinueve (29) Días hasta el 14/10/2020.

Adicion 1: $7.236.822

Valor: Treinta Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Ciento Ochenta y Cuatro Pesos ($ 30.419.184)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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 – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el

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

cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

3. Número y Fecha del Contrato: 113486 de 15 de febrero de 2019

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: TELECOMUNICACIONES. Programa: TECNOLOGO EN DISEÑO IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES.

Plazo de ejecución: NUEVE (9) MESES, hasta el 22 de Noviembre de 2019, sin exceder el 18 de diciembre de 2019, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero de 2019 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: 9 meses 26 dias

Prorroga 1: 14 días.

Adicion 1: $1.667.204

Prorroga 2: 12 días.

Adicion 2: $1.429.032

Valor: Treinta y Cinco Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis Pesos ($35.249.456)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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 - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de

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

procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 1O. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

4. **Número y Fecha del Contrato:** 1143 de 22 de enero de 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: TELECOMUNICACIONES. Programa: TECNOLOGO EN DISEÑO IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

Plazo de Ejecución: Será de OCHO (8) MESES, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de enero de 2018 (Tomado de: Acta de Inicio)

Fecha de terminación de Ejecución: 15 de diciembre de 2018 (Tomado de: Informe Final)

Término de ejecución: 10 meses 15 dias

Prórroga 1: 30 dias

Adición 1: $ 3.468.535

Prórroga 2: 45 dias

Adición 2: $ 5.202.803

Valor: Treinta y Seis Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Seiscientos Dieciocho Pesos ($36.419.618)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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

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

como: - Registro de los juicios evaluativos - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los 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 , deberán 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. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro. b) Consultar el aprendiz programado en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento. c) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación. d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras. e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva. f) Identificar e Informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva.

5. **Número y Fecha del Contrato:** 4659 de 05 de mayo de 2017

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación. en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica,

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

refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especificaciones: Especialidad: TELECOMUNICACIONES Programa: TECNOLOGO EN DISEÑO IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

Plazo de Ejecución: Sera de SIETE (7) MESES Y CERO (0) DIAS, sin exceder el 19 de Diciembre de 2017 y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecuci6n indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de mayo de 2017 (Tomado de: Acta Aprobación Póliza)

Fecha de terminación de Ejecución: 19 de diciembre de 2017 (Tomado de: Informe Final)

Término de ejecución: 7 meses 15 dias

Prórroga 1: 15 dias

Adición 1: $ 841.878

Valor: Doce Millones Seiscientos Veintiocho Mil Ciento Sesenta y Tres Pesos ($12.628.163)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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 - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los 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 , deberán 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

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

que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro. b) Consultar el aprendiz programado en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento. c) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación. d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras. e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva. f) Identificar e Informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva.

6. **Número y Fecha del Contrato:** 3999 de 24 de febrero de 2016

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA- Regional Distrito Capital. Especificaciones: Especialidad: TELECOMUNICACIONES Programa: FORMACION COMPLEMENTARIA.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de febrero de 2016 (Tomado de: Acta Aprobación Póliza)

Fecha de terminación de Ejecución: 22 de octubre de 2016

Término de ejecución: 8 meses

Valor: veintiséis Millones Novecientos Cuarenta Mil Ochenta Pesos ($26.940.080)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender Ia formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar Ia actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los

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

cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, hacienda uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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 - Creación de las rutas de aprendizaje - Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en las diferentes fases del Proceso de selección de los Aspirantes a estudiar en el Centro. 11. Participar activamente en el logro de los indicadores de Ala Calidad establecidos para el Centro de Formación. 12. Los instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 13. Los 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, deberán 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 por avanzar en su proceso formativo. 14. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 15. Los instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 16. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 17. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el Paz y Salvo correspondiente de todas las dependencias, para el último pago y/o liquidación del contrato. 18. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 19. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades

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

realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante Ia ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente lodos los demás requerimientos solicitados.

7. Número y Fecha del Contrato: 161 de 20 de enero de 2016

Objeto: La prestación de servicios personales de carácter temporal para los Centres Logísticos del Centro Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones en las jornadas: mañana, tarde, noche, madrugada y fines de semana.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES Y DIEZ (10) DIAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de enero de 2016 (Tomado de: Acta Aprobación Póliza)

Fecha de terminación de Ejecución: 19 de febrero de 2016

Término de ejecución: 1 mes

Terminación Anticipada o Cesión: EL CEDENTE, cede a favor del CESIONARIO, el Contrato No. 161 del 20/01/2016, suscrito con el Centro Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones del SENA Regional Distrito Capital, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan. Para constancia se firma en Bogotá el, 19 febrero 2016.

Valor: Dos Millones Ciento Tres Mil Pesos ($2.103.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender publico personal y telefónicamente. 2. Realizar seguimiento y control a los inventarios asignados al Centro Logístico (portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas) 3. Recopilar, verificar y tramitar solicitudes de los aprendices e instructores del Centro, según programación establecida. 4. Preparar reportes de rutina e informar al personal y público en general sobre reglas, procedimientos, regulaciones. Recopilar, registrar y tramitar solicitudes de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación utilizando sistema manual o computarizado. 5. Mantener actualizada la base de datos de los aprendices, grupos en formación, instructores y la base de datos de instrumental, herramientas, maquinaria, equipos y portátiles de los ambientes de formación; al igual que reportar los cambios y/o novedades que se presenten.6. Hacer reporte de perdida de equipos y efectuar los trámites administrativos correspondientes.7. Revisar el estado de los equipos en el momento de la entrega y devolución de los mismos. Reportar los equipos que requieran el mantenimiento preventivo y/o correctivo ante las instancias establecidas por el Centro así como hacer el seguimiento para el reintegro al Centro Logístico para su uso correspondiente. 8. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos, herramientas e instrumentos que se encuentran en los ambientes de formación. 9. Manejo de los aplicativos de historias de mantenimiento. 10. Elaboración e instalación de tarjetas en los equipos inspeccionados y reparados de acuerdo con los manuales del fabricante. 11. Entrega en sitio de los portátiles y video beam que se requieran por parte del área administrativa. 12. Atender a los usuarios en la orientación manejo y uso de los elementos prestados. 13. Llevar y mantener el aplicativo para el registro y control de préstamo de portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas. 14. 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. 15. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas ante las dependencias y entidades que lo requieran. 16. Las demás que se requieran objeto del contrato.

8. Número y Fecha del Contrato: 2879 de 27 de enero de 2015

Objeto: La prestación de servicios personales de carácter temporal para los Centros Logísticos en las jornadas de: madrugada, mañana, tarde, noche y fines de semana.

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

Plazo de Ejecución: Nueve (9) Meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2015 (Tomado de: Acta de Inicio)

Fecha de terminación de Ejecución: 30 de diciembre de 2015

Término de ejecución: 11 meses 2 dias

Prórroga 1: 2 meses 12 dias

Adición 1: $ 4.900.800

Valor: Veintitrés Millones Doscientos Setenta y Ocho Mil Ochocientos Pesos ($23.278.800)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender público personal y telefónicamente. 2. Realizar seguimiento y control a los inventarios asignados al Centro Logístico (portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas) 3. Recopilar, verificar y tramitar solicitudes de los aprendices e instructores del Centro, según programación establecida. 4. Preparar reportes de rutina e informar al personal y público en general sobre reglas, procedimientos, regulaciones. Recopilar, registrar y tramitar solicitudes de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación utilizando sistema manual o computarizado. 5. Mantener actualizada la base de datos de los aprendices, grupos en formación, instructores y la base de datos de instrumental, herramientas, maquinaria, equipos y portátiles de los ambientes de formación; al igual que reportar los cambios y/o novedades que se presenten.6. Hacer reporte de pérdida de equipos y efectuar los trámites administrativos correspondientes.7. Revisar el estado de los equipos en el momento de la entrega y devolución de los mismos. Reportar los equipos que requieran el mantenimiento preventivo y/o correctivo ante las instancias establecidas por el Centro, así como hacer el seguimiento para el reintegro al Centro Logístico para su uso correspondiente. 8. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos, herramientas e instrumentos que se encuentran en los ambientes de formación. 9. Manejo de los aplicativos de historias de mantenimiento. 10. Elaboración e instalación de tarjetas en los equipos inspeccionados y reparados de acuerdo con los manuales del fabricante. 11. Entrega en sitio de los portátiles y video beam que se requieran por parte del área administrativa. 12. Atender a los usuarios en la orientación manejo y uso de los elementos prestados. 13. Llevar y mantener el aplicativo para el registro y control de préstamo de portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas. 14. 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. 15. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas ante las dependencias y entidades que lo requieran. 16. Las demás que se requieran objeto del contrato.

9. Número y Fecha del Contrato: 613 de 16 de enero de 2014

Objeto: La prestación de servicios personales de carácter temporal para los Centros Logísticos en las jornadas de: madrugada, mañana, tarde, noche y fines de semana.

Plazo de Ejecución: Diez (10) meses veinticuatro (24) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de enero de 2014 (Tomado de: Acta de Inicio)

Fecha de terminación de Ejecución: 30 de diciembre de 2014

Término de ejecución: 11 meses 11 dias

Prórroga 1: 17 dias

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Adición 1: $ 1.123.442

Valor: Veintidós Millones Quinientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Diecisiete Pesos ($22.534.917)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender público personal y telefónicamente. 2. Realizar seguimiento y control a los inventarios asignados al Centro Logístico (portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas) 3. Recopilar, verificar y tramitar solicitudes de los aprendices e instructores del Centro, según programación establecida. 4. Preparar reportes de rutina e informar al personal y público en general sobre reglas, procedimientos, regulaciones. Recopilar, registrar y tramitar solicitudes de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación utilizando sistema manual o computarizado. 5. Mantener actualizada la base de datos de los aprendices, grupos en formación, instructores y la base de datos de instrumental, herramientas, maquinaria, equipos y portátiles de los ambientes de formación; al igual que reportar los cambios y/o novedades que se presenten.6. Hacer reporte de pérdida de equipos y efectuar los trámites administrativos correspondientes.7. Revisar el estado de los equipos en el momento de la entrega y devolución de los mismos. Reportar los equipos que requieran el mantenimiento preventivo y/o correctivo ante las instancias establecidas por el Centro, así como hacer el seguimiento para el reintegro al Centro Logístico para su uso correspondiente. 8. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos, herramientas e instrumentos que se encuentran en los ambientes de formación. 9. Manejo de los aplicativos de historias de mantenimiento. 10. Elaboración e instalación de tarjetas en los equipos inspeccionados y reparados de acuerdo con los manuales del fabricante. 11. Entrega en sitio de los portátiles y video beam que se requieran por parte del área administrativa. 12. Atender a los usuarios en la orientación manejo y uso de los elementos prestados. 13. Llevar y mantener el aplicativo para el registro y control de préstamo de portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas. 14. 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. 15. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas ante las dependencias y entidades que lo requieran. 16. Las demás que se requieran objeto del contrato.

10. Número y Fecha del Contrato: 5471 de 01 de noviembre de 2013

Objeto: La prestación de servicios personales de carácter temporal de un (1) tecnólogo para los Centros Logísticos en las jornadas de: madrugada, mañana, tarde, noche y fines de semana.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Dos (2) meses sin exceder del 31 de diciembre de 2013, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de noviembre de 2013 (Tomado de: Acta de Inicio)

Fecha de terminación de Ejecución: 30 de diciembre de 2013

Término de ejecución: 2 meses

Valor: Tres Millones Ochocientos Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Veintidós Pesos ($3.849.522)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender público personal y telefónicamente. 2. Realizar seguimiento y control a los inventarios asignados al Centro Logístico (portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas). 3. Recopilar, verificar y tramitar solicitudes de los aprendices e instructores del Centro, según programación establecida. 4. Preparar reportes de rutina e informar al personal y público en general sobre reglas, procedimientos, regulaciones. 5. Recopilar, registrar y tramitar solicitudes de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación utilizando sistema manual o computarizado. 6. Mantener actualizada la base de datos de los aprendices, grupos en formación, instructores y la base de datos de instrumental, herramientas, maquinaria, equipos y portátiles de los ambientes de formación; al igual que reportar los cambios y/o novedades que se presenten. 7. Hacer

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

reporte de pérdida de equipos y efectuar los trámites administrativos correspondientes. 8. Revisar el estado de los equipo en el momento de la entrega y devolución de los mismos. 9. Reportar los equipos que requieran el mantenimiento preventivo y/o correctivo ante las instancias establecidas por el Centro, así como hacer el seguimiento para el reintegro al Centro Logístico para su uso correspondiente. 10. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos, herramientas e instrumentos que se encuentran en los ambientes de formación. 11. Manejo de los aplicativos de historias de mantenimiento. 12. Elaboración e instalación de tarjetas en los equipos inspeccionados y reparados de acuerdo con los manuales del fabricante. 13. Entrega en sitio de los portátiles y video beam que se requieran por parte del área administrativa. 14. Atender a los usuarios en la orientación manejo y uso de los elementos prestados. 15. Llevar y mantener el aplicativo para el registro y control de préstamo de portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas. 16. 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. 17. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas ante las dependencias y entidades que lo requieran. 18. Realizar seguimiento y control a los inventarios asignados al Centro Logístico (portátiles, instrumental, maquinaria, equipos y herramientas). 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 21. En cumplimiento de lo 'dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 22. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario — RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia dé afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y Aplicativo SECOP II, a los 25 días de marzo de 2021.

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD
ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sandra Milena Olarte Ruiz - Secretaria G.A.A.I.C.S
Reviso: Diego Armando Cristancho Cristancho-- Coordinador G.A.A.I.C.S

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