



Certificación No.253325

**LA SUSCRITA (A) SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y
TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) PRADA OREJUELA RICHA ALEXANDER, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.394.391 de Ibagué - Tolima, 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. 7377513 de 12 de febrero de 2025

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES PROGRAMA DE FORMACION: TG IMPLEMENTACION DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CODIGO 821203 VERSION 1 PRESENCIAL Cód. Competencia 220601038

Plazo de ejecución: diez (10) meses y doce (12) días, sin exceder el 16 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: 12 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025. (En ejecución)

Término de Ejecución: 10 meses y 12 días

Valor: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (\$ 47.834.914).

**Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**



Certificación No.253325

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 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. 12. 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, 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. 13. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5853867 de 3 de febrero de 2024

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES. PROGRAMA DE FORMACION: TC INSTALACION DE REDES HIBRIDAS DE FIBRA OPTICA Y COAXIAL CODIGO 832415 PRESENCIAL

Plazo de ejecución: diez (10) meses y trece (13) días, sin exceder el 16 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: 13 de febrero de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: 10 meses y 13 días

Valor: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$46.590.520)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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. 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. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5295616 de 17 de agosto de 2023

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 AREA: TELECOMUNICACIONES – PROGRAMA: INSTALACION DE REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES - ALTURAS

Plazo de ejecución: cuatro (4) meses y dos (2) días, sin exceder el 16 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: 18 de agosto de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: 4 meses y 2 días

Valor: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$18.266.666)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 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, 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. Obligación adicional para trabajo seguro en alturas: 13. Responsabilidades del entrenador de conformidad con el artículo 39 de la resolución 1178 del 28 de marzo de 2017, del ministerio de trabajo y la Resolución 4272 de 2021 artículo 46

4. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 4545019 de 14 de febrero de 2023

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 AREA: TELECOMUNICACIONES – PROGRAMA: INSTALACION DE REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES - ALTURAS

Plazo de ejecución: seis (6) meses, sin exceder el 16 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.

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 2 de agosto de 2023

Término de Ejecución: 6 meses

Valor: VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$ 24.000.000)

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 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, 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. Obligación adicional para trabajo seguro en alturas: 13. Responsabilidades del entrenador de conformidad con el artículo 39 de la resolución 1178 del 28 de marzo de 2017, del ministerio de trabajo y la Resolución 4272 de 2021 artículo 46

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

5. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3819406 de 21 de julio de 2022

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 - Especialidad: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Programa de Formación: AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Plazo de ejecución: cuatro (4) meses y veintiséis (26) días, sin exceder el 16 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: 25 de julio de 2022 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: 4 meses 26 días

Valor: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS. (\$18.445.348)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 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, 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin

6. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2216724 de 6 de febrero de 2021

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 - Especialidad: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Programa de Formación: AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Plazo de ejecución: nueve (9) meses y veintidós (22) días, sin exceder el 16 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: 8 de febrero de 2021 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: 9 meses 22 días

Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS (\$39.796.470)

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 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, 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin

7. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1370141 de 18 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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: ELECTRICIDAD Programa de Formación: Seguridad y Salud en el Trabajo - Trabajo en Alturas.

Plazo de ejecución: nueve (9) meses y veintitrés (23) días, sin exceder el 16 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: 18 de febrero de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 9 meses 23 días

Valor: Treinta y Cinco Millones Novecientos Treinta y Ocho Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos (\$35.938.794)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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. 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.

8. Número y Fecha del Contrato: 113763 de 21 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: ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES. Programa: BASICO OPERATIVO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: NUEVE (9) MESES (19) DIAS, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de febrero de 2019 (Tomado de: Acta Aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: 9 meses 19 días

Valor: Treinta y Cuatro Millones Cuatrocientos Quince Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Pesos (\$34.415.854)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 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.

9. Número y Fecha del Contrato: 3491 de 25 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: FORMACION COMPLEMENTARIA. Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: Será de nueve (9) meses y cuatro (4) días, 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: 26 de enero de 2018 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de octubre de 2018

Término de Ejecución: 9 meses 4 días

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

Valor: Treinta Millones Seiscientos Treinta y Ocho Mil Setecientos Veintiséis Pesos (\$30.638.726)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

físicas, psicoactivas, 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. **Otro Si: ...**18. Responsabilidades del entrenador de conformidad con el artículo 39 de la Resolución 1178 de 28 de marzo de 2017, del Ministerio de trabajo; el entrenador será responsable de: 1. Preparar los temas establecidos por el centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas, en los programas a impartir. 2. Definir los materiales necesarios para la capacitación y entrenamiento e inspeccionar los equipos y elementos requeridos. 3. Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento. 4. Impartir la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro. 5. Responder las

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

inquietudes de las personas en formación. 6. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación. 7. Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada curso. 8. Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzados por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos. 9. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso. 10. Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo seguro en alturas. 11. Dictar máximo cuatro (4) horas diarias por curso.

10. Número y Fecha del Contrato: 4541 de 20 de abril 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, 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 e SENA – Regional Distrito Capital. Especificaciones: Especialidad: FORMACION COMPLEMENTARIA Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: Será de ocho (8) meses, sin exceder el 19 de diciembre de 2017 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 abril de 2017 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2017

Término de Ejecución: 8 meses

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

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 en la estrategia de worldskills. 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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, psicoactivas, 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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.

11. Número y Fecha del Contrato: 3288 de 01 de febrero 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, 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: FORMACION COMPLEMENTARIA Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: Será de dos (2) meses y dieciocho (18) DÍAS, sin exceder el 19 de diciembre de 2017 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2017 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de abril de 2017

Término de Ejecución: 2 meses 18 días

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

Valor: Cuatro Millones Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos (\$4.433.888)

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, lb 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, 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.

12. Número y Fecha del Contrato: 6290 de 17 de noviembre 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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: FORMACION COMPLEMENTARIA Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de UN (1) MESES Y CINCO (5) DIAS, 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: 18 de noviembre de 2016 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 21 de diciembre de 2016

Término de Ejecución: 1 meses 5 días

Valor: Un Millón Novecientos Setenta y Cuatro Mil Trescientos Ochenta y Un Pesos (\$1.964.381)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa eje 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 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 Alta 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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para 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.

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

19. 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 . Número y Fecha del Contrato: 4286 de 28 de marzo 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: FORMACION COMPLEMENTARIA Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de siete ((7) meses y catorce (14) 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: 29 de marzo de 2016 (Tomado de: Acta aprobación Póliza)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de noviembre de 2016

Término de Ejecución: 7 meses 14 días

Valor: Doce Millones Quinientos Setenta y Dos Mil Treinta y Ocho Pesos (\$12.572.038)

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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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 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 Alta 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, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para 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

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Certificación No.253325

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 10 días de noviembre del 2025.

Firmado
digitalmente por
LINA SAMARIS
SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE
ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y
TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda 
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Revisó: MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur
Regional Distrito Capital
Avda. carrera 30 # 17 B-25 SUR Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

VOXCOM SAS.
NIT 830.106.748

CERTIFICA:

Que el señor **RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA**, Identificado con cédula de ciudadanía Numero **93.394.391** de **Ibagué**, Se ha desempeñado como asesor externo desde el 1 de agosto de 2018 realizando actividades de identificación de peligros y valoración de los riesgos para los contratos elaborados por **VOXCOM SAS**, Igualmente realiza consultoría a la implementación del **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE VOXCOM SAS**.

Las anteriores actividades las ha ejecutado por ***prestación de servicios*** conforme al alcance de cada proyecto o contrato ejecutado por la compañía. Se expide la presente certificación a quienes le interesa el día 26 de diciembre de 2025.

Atentamente,



JOHN QUINTERO
Gerente proyecto OPAIN
Telf. 317 5107399

Bogotá, 27 de diciembre de 2025

CO-765-2025

CERTIFICACION

Certificamos que el PROFESIONAL **RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 93.394.391** de Ibagué, labora en nuestra empresa identificada con NIT: 900377152-4, en el cargo de **ASESOR EN TAREAS DE ALTO RIESGO** realizando actividades de asesoría y capacitación en Trabajo en Alturas, Validación de sistemas de protección, capacitador y asesor en Trabajo En Espacios Confinados, Rescate y la implementación de **SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**, para nuestras empresas clientes, Igualmente desarrolla trabajos en alturas para la implementación de sistemas de control para prevención caídas.

Dentro de las funciones desarrolladas en la prestación del servicio, es la asesoría en el diseño e implementación de PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, inspección de equipos, diseño de planes de rescate, supervisor y coordinador de trabajo en alturas, elaboración de procedimientos de trabajo en espacios confinados y capacitación en tareas de alto riesgo, **DISEÑO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – SGSST.**

Vinculado por contrato de prestación de servicios vigente desde marzo de 2017, en el cual ha demostrado responsabilidad, honestidad, puntualidad y eficacia al realizar las labores encomendadas.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



NORMAN EDUARDO MEJIA CRUZ
Gerente General



GLOBAL ENERGY CORPORATION S.A.S.

NIT: 900566680-2

CERTIFICA

El señor **RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **93.394.391** de Ibagué, presto los servicios de **ENTRENADOR DE TRABAJO ALTURAS**, además de otras labores como consultor SST, realizando, asesoría en la implementación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, consultoría e implementación de los programas de prevención y protección contra caídas y espacios confinados, prestando sus servicios profesionales en nuestra compañía desde el **05 de febrero de 2019**, mediante contratos por prestación de servicios.

La presente certificación se expide, a solicitud del interesado, a los 11 días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

Wilson Antonio Barrera A.
Gerente General

Global Energy Corporation S.A.S.

PBX: 7157786 Bogotá- Colombia

info@globalenergy.com.co

www.globalenergy.com.co

Bogotá, 20 de septiembre de 2021

CO-010-2021

CERTIFICACION

Certificamos que el Señor **RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 93.394.391** de Ibagué, Presta servicios por orden de trabajo o labor en nuestra empresa identificada con NIT: **900.914.269-1**, en el cargo de **ENTRENADOR DE TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS**, Igualmente asesora a las empresas aliadas en el diseños para la implementación de **PROGRAMAS DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA CAIDAS**, desarrollo de actividades de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, además de capacitación en tareas de alto riesgo como rescate industrial en espacios confinados y alturas.

La vinculación para el desarrollada de estas actividades se ejecuta conforme a órdenes de trabajo o servicios en la modalidad de **PRESTACION DE SERVICIOS**.

Vinculado desde Diciembre de 2019, en el cual ha demostrado profesionalismo en las labores encomendadas.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de septiembre del año 2021.

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JMA', is placed over a faint, circular watermark that contains the word 'CERTIFICACION'.

Johann Marcell Martínez Aragón

Maberk Safely SAS

Tel: 3165444405 Email: johann.martinez@maberk.com

HSE & SO SERVICES LTDA.
NIT 830.514.854-0

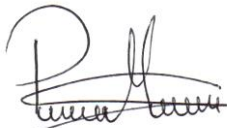
CERTIFICA QUE

Que el señor **RICHAR ALEXANDER PRADA OREJULEA**, Identificado con cédula de ciudadanía **N° 93.394.391** de Ibagué, realiza asesorías, consultorías y actividades de HIGIENE, SEGURIDAD, MEDICINA, DISEÑO Y EJECUCION DEL PROGRAMA DEL SG-SST, para las empresas que requieren de nuestros servicios y aliados estratégicos de las ARL.

Por estas asesorías percibe ingresos promedios mensuales de **\$3.500.000,00 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE**. Dichas ingresos son percibidos por la modalidad de **PRESTACIONES DE SERVICIOS**, Las cuales son ejecutadas con responsabilidad y cumplimiento desde el 20 de febrero de 2014.

Se expide la presente certificación por solicitud del interesado en Bogotá, a los 17 días de enero de 2016.

Atentamente,



PAOLA MURCIA PINEDA
Coordinadora de Bogotá.

C.C. Archivo

Elaboró: P. Murcia.
Revisó: Willman O.

HSE CONSULTORES SAS
NIT 809010087-8

CERTIFICA:

Que el señor RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA Identificado con la cedula 93.394.391 de Ibagué (Tolima), quien desempeñó el cargo de Asesor y entrenador HSE, para nuestra empresa en el periodo del 09 de Junio de 2009 al 04 de Marzo de 2014.

Entre las principales labores está; Consultor para identificación y evaluación de riesgos, Instructor para control de actividades de alto riesgo, Entrenador certificado trabajos en alturas, Asesor HSE, entrenador de rescate concuerdas.

Durante el desarrollo de su trabajo demostró puntualidad, honradez disciplina, orden y capacidad de trabajo en equipo, cualidades suficientes para aseverar que su rendimiento es excelente

Dada en Bogotá a los 04 días del mes de marzo de 2014.

Atentamente,



NICOL PINZÓN CORTES
Coordinación Talento Humano

Cc: archivo - personal



Membresías y Representaciones



XSPlatforms

PBX: 743 0660

Sede Uno: Cra. 22 N° 68 – 57 Sede Dos: Cll. 65 N° 17 – 94

Punto de Venta: Cll 12 A bis # 28-89

Bogotá - Colombia

www.hseconsultores.com



中国石化集团国际石油工程公司哥伦比亚公司
Sinopec International Petroleum Service Colombia Limitada

Bogotá D.C, 30 de Enero de 2013

Con la presente **SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE COLOMBIA LTDA** certifica que el Señor Richar Alexander Prada Orejuela C.C 93.394.391 de Ibagué, presto servicios de asesoría como externo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional durante el periodo comprendido entre Julio de 2010 a Septiembre de 2012 en los siguientes temas:

- Trabajos de alto riesgo (Trabajo Seguro en Alturas, trabajo Seguro en espacios confinados, manejo Seguro de H2S, Rescate Vertical, Programa de prevención y protección Contra Caídas)
- Planes de emergencia.
- Programas de Gestión de Riesgo Prioritario Mecánico.
- Implementación Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional OSHAS 18001.

Esta certificación se expide a los interesados el día 30 de Enero de 2013.

Atentamente,

JAIME ARROYO

Gerente HSE
Sinopec International Petroleum
Service Colombia Ltda.
Bogotá, D.C. - Colombia
e-mail: jaime.arroyo@sinopec.com.co
www.sinopec.com.co



ESCUELA SUPERIOR DE ALTA CRIMINALISTICA ESAC

CERTIFICA QUE

RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA identificado con cédula de ciudadanía N° 93.394.391 de Ibagué, se desempeñó como Instructor de Técnicas de Rescate y Primeros Auxilios, desde enero a noviembre de 2005, en la jornada académica de sábados y domingos.

Se expide la presente certificación en Ibagué, a los 06 días del mes de febrero de 2006.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO PATIÑO
Director



LA ASOCIACION DE PROMOCION Y
PREVENICION DE SALUD OCUPACIONAL
NIT. 809.012.497-3

CERTIFICA QUE

RICHAR ALEXANDER PRADA OREJUELA
C.C. 93.394.391 DE IBAGUE

Se ha desempeñado como Asesor en programas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Asesor externo e instructor de trabajos en altura, reconocimiento y manejo de equipo, a través de órdenes de prestación de servicios en representación de la Asociación, en diferentes empresas del sector industrial, desde febrero de 2004 a la fecha.

Se expide la presente certificación por solicitud del interesado en Ibagué a los cinco días del mes de marzo de 2008.

Atentamente,

LUCY ALEXANDRA BELTRAN RODRIGUEZ
Representante Legal P & PSO
Celular 315 6488520