



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO DE ELECTRICIDAD,  
ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES  
SENA CEET**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **KAREN BENITEZ** identificada con **Tarjeta Identidad No. 123456** de **Medellin** labora con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES**, desde **Noviembre 05 de 2020 hasta Noviembre 06 de 2021**, desempeñando el cargo de **Gerente de Electricidad y Telemática** con un contrato de **Prestación de Servicios. pesos.**

Además, en concordancia a la solicitud, las funciones desempeñadas se describen a continuación:

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 precios, entre otros. 7. Rendir los informes

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Dirección: Av. Cra 30 No. 19 B – 25 Sur Ciudad: Bogotá - PBX (57 1) 5461500 [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



(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, reglamentados 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: Ciencia 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

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección General /Regional / Centro**

Dirección: Av. Cra 30 No. 19 B – 25 Sur Ciudad: Bogotá - PBX (57 1) 5461500 [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



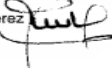
lineamientos, cobertura y productos indicados. h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total de curso. i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: 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.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C a los siete (7) días del mes de Marzo del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

  
**CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA**  
SUBDIRECTORA CENTRO ELÉCTRICIDAD ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Patricia Pulido Sánchez   
Técnica G.A.A.I.C.S

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez   
Coordinadora G.A.A.I.C.S