Certificación Nº 2021-0032

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**CO1.PCCNTR.1356038 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de desarrollo empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Fecha Inicio de ejecución:	10 de febrero de 2020
Fecha terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de “diez (10) meses y veinte (20) días, a partir de la aprobación de las garantía.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y cuatro millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($44.373.333).

Obligaciones específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.

7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.
8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad.
9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.
13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.
17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial-SENA.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo
21. Realizar el pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 1.5% del valor del contrato.
22. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
23. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se le requiera
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (19) de Enero de 2021.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo Contratación

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL- FUNASOT

CERTIFICA QUE:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GÓMEZHURTADO,** identificado con cedula de ciudadanía No. CC 6.804.310 de Florencia, laboró en la FUNDACION AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL- FUNASOT desde el 06 de Abril de 2020 hasta el 30 de Septiembre de 2020 bajo contrato de prestación de servicios cumpliendo con las siguientes Obligaciones:

A) Acompañamiento administrativo y fortalecimiento en herramientas administrativas, contables y organizacionales.

B) Supervisar las actividades para la ejecución de los diferentes proyectos de la organización.

C) Realizar Investigación Aplicada en el marco de la ejecución de los proyectos asignados.

D) Preparar junto al equipo de trabajo los informes finales de la ejecución de los proyectos asignados.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de Octubre de 2020.

JONATHAN PASTRANA JOVEN
C.C. 6.802.972 de Florencia
Representante Legal

Dirección: CARRERA 12- Calle 12 B/Centro - Florencia-Caquetá
e-mail: funasot@gmail.com tel. 3103231752

Certificación Nº 2019-0319

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0050 del 4 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal en el área de Administración para ejecutar formación profesional integral titulada y/o complementaria desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 4 de febrero al 18 de diciembre de 2019
Fecha Inicio de ejecución:	4 de febrero de 2019
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y trece (13) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($39.855.333).

Obligaciones Específicas:

1) Impartir la Formación Profesional Integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido. **2)** Participar en las reuniones de instructores programadas por el coordinador de Formación Profesional Integral, el coordinador de programas especiales o líder del programa. **3)** Formular los proyectos de formación y registrarlos en Sofía Plus con el equipo ejecutor interdisciplinario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, garantizando la integralidad, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, entre otras y presentarlas al equipo pedagógico del centro, previo al inicio de inducción para la revisión técnica, metodología y financiera conforme a los criterios establecidos de evaluación de proyectos. **4)** Concertar el plan de trabajo con el coordinador académico y líder del programa para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (Talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos) tiempos, horarios y productos. **5)** Concertar y ejecutar con el equipo ejecutor el Plan Operativo de trabajo para la vigencia en cada Institución Educativa asignada. **6)** Realizar y reportar la planeación de la formación anual con las actividades soporte (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, entre otros) de acuerdo con los procesos de sistema integrado de calidad que son responsabilidad del instructor; garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. **7)** Verificar y controlar ambientes requeridos y materiales de formación. **8)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **9)** Ejecutar las actividades definidas para la inducción de aprendices, realizar el análisis comparativo de perfiles, establecer ruta de aprendizaje de etapa lectiva y productiva y asociar aprendices, conjunto con el equipo ejecutor definido por la institución educativa.**10)** Socializar a los aprendices y comunidad educativa el Reglamento del aprendiz SENA y velar por su cumplimiento. **11)** Ejecutar la cantidad horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **12)** Ejecutar la cantidad

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

de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes de las Instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor, teniendo como evidencia mínimo un acta mensual. **13)** Concertar y establecer las actividades de la etapa productiva, allegando al programa los documentos soporte para la validación en plataforma Sofía plus del total de los aprendices de las formaciones asignadas. **14)** Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el seguimiento de etapa productiva a cada una de las fichas asignadas.**15)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard y Sofía Plus), haciendo cargue oportuno de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás formatos necesarios para el desarrollo de la formación.**16)** Garantizar que los aprendices utilicen la plataforma blackboard y la biblioteca virtual, haciendo entrega mensual de las estadísticas de ingreso de los mismos.**17)** Registrar en el aplicativo dado el caso los reportes de inasistencias, seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos y juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus en un plazo no mayor a tres días hábiles de orientado el resultado de aprendizaje. **18)** Apoyar el proceso de certificación de los aprendices. **19)** Comunicar al coordinador académico y líder del programa oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **20)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **21)** Acatar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones impartidas por parte del Supervisor del Contrato, el Coordinador Misional, los Coordinadores académicos y el Líder del Programa le formulen para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y formación a los aprendices. **22)** Asistir y participar en las reuniones de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **24)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **25)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **26)** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **27)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **28)** Adelantar las actividades conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, de acuerdo al sistema integrado de autocontrol (SIGA). **29)** Garantizar la administración de las evidencias de aprendizaje según el instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos (Suministrar los documentos soportes al portafolio de la coordinación, del instructor y verificar el de los aprendices).**30)** Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. **31)** Prestar asesoría técnico-pedagógica en la Actualización del PEI de las Instituciones Educativas a los docentes y directivos.**32)** Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media. **33)** El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. **34)** Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromiSO. **35)** Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor. **36)** Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas practicas ambientales del SST. **37)**Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diecinueve (19) de junio de 2019.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo, Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificado No. SC-CER339851

Certificado No. CO-SC-CER339851

Certificación Nº 2018-0536

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** expedida en Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**0405 del 11 de octubre de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada y/o complementaria en el área ADMINISTRATIVA, desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 13 de octubre al 14 de diciembre de 2018
Fecha de Inicio:	13 de octubre de 2018
Fecha terminación:	14 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Dos (02) meses y un (01) día, a partir de la aprobación de la garantía".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de siete millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos pesos mcte ($7.786.800).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación titulada y/o complementaria. 2). Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA. 3). Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación. 4). Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. 5). Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 6). Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 7). Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8). Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9). Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10). Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.11). Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 12). Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y

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

misional del SENA. 13). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. 14). Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15). Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 16). Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. 17). Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 18). Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 19). Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices. 20). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. 21). Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 22). No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 23). Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Número y fecha Contrato:	**0319 del 13 de julio de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el área ADMINISTRATIVA, desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	del 16 de julio al 10 de octubre de 2018
Fecha de Inicio:	16 de julio de 2018
Fecha terminación:	10 de octubre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Dos (02) meses y veintisiete (27) días, a partir de la aprobación de la garantía".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de ocho millones seiscientos treinta y dos mil pesos mcte ($8.632.000).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación titulada. 2). Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA. 3). Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación. 4). Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. 5). Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 6). Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 7). Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8). Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9). Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10). Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación

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

alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.11). Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 12). Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. 14). Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15). Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 16). Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. 17). Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 18). Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 19). Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices. 20). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. 21). Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 22). No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 23). Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Número y fecha Contrato:	**0073 del 22 de enero de 2018**
Objeto:	Contratar los servicios personales de carácter temporal de apoyo en la Coordinación de los procesos Misionales del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 22 de enero de 2016 al 7 de julio de 2018
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2018
Fecha de terminación:	7 de julio de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y dieciséis (16) días, a partir de la aprobación de la garantía".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinte millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos pesos mcte ($20.641.200).

Obligaciones específicas:

a) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación, titulada y/o complementaria. b) Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA c) Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación d) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. e) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. f) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. g) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. h) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). i) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. j) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de

calidad, especialmente. k) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. l) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. n) Reportar en el sistema Sofia Plus, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. o) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. p) Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. q) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. r) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. s) Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices t) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. u) Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. v) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. w) Generar estrategias para que los aprendices utilicen la plataforma Black Board y la biblioteca virtual. x) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diecisiete (17) de diciembre de 2018.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA

Proyectó: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo
Revisó: Darleny Encarnación Alonso-Técnico G02-Oficina Contratación
Revisó: Edna yadir: Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Adtivo Mixto

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0970

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0062 del 19 de Enero de 2017**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Obligaciones específicas:	1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 7) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 8) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 9) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. 10) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 11) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 12) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el

diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 15) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 18) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 19) Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. 20) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 21) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 22) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 23) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 24) Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. 25) Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que

requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. 26) Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. 27) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor, de acuerdo a las normas de salud ocupacional vigente. 28) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y adjuntar el respectivo certificado aprobado, con el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a *I. 29) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 30) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 31) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. 32) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 33) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Fecha de Inicio:	23 de Enero de 2017
Fecha terminación:	19 de diciembre de 2017
Término Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones trescientos sesenta mil pesos mcte **($39.360.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-apoyo Administrativo Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0971

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0051 del 20 de Enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de formación profesional integral en el área de **Administración**, bajo el enfoque por competencia laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Obligaciones específicas:	1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar en las reuniones de instructores programadas. 7) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. 11) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 12) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para

garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 16) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 17) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 19) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 20) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 21) Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. 22) Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. 23) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 23) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 24) Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. 25) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 26) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 27) Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. 28) Estimular la

continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. 30) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor. 29) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 30) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. 31) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 32) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 36) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.

Fecha de Inicio:	21 de Enero de 2016
Fecha terminación:	14 de diciembre de 2016
Término Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y siete millones ochocientos mil pesos mcte **($37.800.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto. Alexandra Perdomo Losada-apoyo Administrativo Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0972

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0112 del 22 de Enero de 2015**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de **Administración**, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Obligaciones específicas:	**1)** Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). **3**) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4)** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6)** Participar en las reuniones de instructores programadas. **7)** Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. **8)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **9)** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **10)** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **11)** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **12)** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **13)** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **14)** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para

garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **15)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **16)** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **17)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **18)** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **19)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **20)** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **21)** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **22)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **23)** Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **24)** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **25)** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **26)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **27)** Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y

pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **28)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **29)** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **30)** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **31)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Fecha de Inicio:	23 de Enero de 2015
Fecha terminación:	11 de diciembre de 2015
Término Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y seis millones ciento cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte **($36.153.333)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-apoyo Administrativo Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0973

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0317 del 14 de Octubre de 2014**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en **Comercio y Servicios**, para impartir formación profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia, departamento del Caquetá, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes, en el marco del Programa de Articulación del SENA con la educación media.
Obligaciones específicas:	**1)** Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus). **3)** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4)** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6)** Participar en las reuniones de instructores programadas. **7)** Desarrollar el objeto contractual de acuerdo al procedimiento plural del Sistema Integrado de Gestión de Calidad para del grupo de formación profesional integral. **8)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **9)** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **10)** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **11)** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **12)** Prestar su apoyo, concurso y

decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **13)** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **14)** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.**15)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **16)** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **17)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **18)** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **19)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **20)** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **21)** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **22)** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **24)** Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **25)** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **26)** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **27)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y

certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **28)** Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. **29)** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **30)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **31)** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **32)** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **33)** No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. **34)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Fecha de Inicio:	15 de Octubre de 2014
Fecha terminación:	19 de noviembre de 2014
Término Ejecución:	El término pactado es de "Un (01) mes y cinco (05) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Dos millones noventa mil pesos mcte **($2.090.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-apoyo Administrativo Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0974

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0061 del 29 de Enero de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de **Comercio y Servicios**, impartiendo Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en el Municipio de Florencia del Departamento del Caquetá, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.
Obligaciones Específicas:	**1.** Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2.** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus) **3.** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos **4.** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte **5.** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular **6.** Participar en las reuniones de instructores programadas **7.** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación) **8.** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica **9.** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente **10.** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices **11.** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA **12.** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA **13.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras **14.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos **15.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando

la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información **16.** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje **17.** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus **18.** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro **19.** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato **20.** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices **21.** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA **22.** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos **23.** Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario **24.** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa **25.** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices **26.** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta **27.** Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales **28.** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral **29.** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género **30.** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice **31.** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA **32.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **33.** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la

Nit: 899.999.034-1

Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. **34.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar **35.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (*o para las Regionales:* señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; *o para los Centros:* señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). **36.** No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. **37.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera **38.** Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **39.** Las demás que se deriven del contrato y que sean consecuencia natural de las diferentes acciones iniciadas en cumplimiento de sus deberes o ejercicio profesional

Fecha de Inicio:	4 de Febrero de 2013
Fecha terminación:	24 de mayo de 2013
Término Ejecución:	El término pactado es de "Tres (03) meses y veintiún (21) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Once millones ochocientos cuarenta mil pesos mcte **($11.840.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-apoyo Administrativo Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0975

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0428 del 5 de Octubre de 2012**
Objeto:	Prestar los Servicios temporales en el área de **Comercio y Servicios** para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje en los procesos que se deriven de los programas de formación titulada regular en los diferentes Municipios del Departamento del Centro Tecnológico de la Amazonia de la Regional Caquetá.
Obligaciones especificas:	**1.**Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2.** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus). **3.** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4.** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5.** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6.** Participar en la reunión de instructores programadas. **7.** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **8.** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **9.** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **10.** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **11.** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **12.** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **13.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **14.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **15.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación

de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **16.** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **18.** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **19.** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **20.** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **21.** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **22.** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **23.** Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **24.** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **25.** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **26.** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **27.**Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. **28.** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **29.** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **30.** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **31.** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **32.** Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. **33.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera. **34.** Ejercer supervisión contractual cuando sea necesario. **35.** Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **36.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes

mensuales de la ejecución del contrato. **37.** El (la) CONTRATISTA **manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. **38.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, e l(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. **39.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **40.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio:	8 de Octubre de 2012
Fecha terminación:	14 de diciembre de2012
Término Ejecución:	El término pactado es de "Dos (02) meses y siete (07) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Seis millones seiscientos ochenta y dos mil ciento treinta y tres pesos mcte **($6.682.133).**

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Centro Auxiliar de Servicios Estudiantiles

LA GESTAL

Nit: 30506967-9

La suscrita directora del CENTRO AUXILIAR DE SERVICIOS ESTUDIANTILES LA GESTAL

HACE CONSTAR QUE

El señor** EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO identificado con cédula de **ciudadanía 6.804.310 de Florencia Caquetá**, prestó sus servicios profesionales en el **cargo de:** COORDINADOR ADMINISTRATIVO en los proyectos desarrollados por el **Centro en el departamento, correspondientes a los años 2010 y 2011, mediante vínculos laborales ajustados al modelo de** ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **en los periodos relacionados a continuación.

1er periodo: De 1 de febrero a 30 de noviembre de 2010
2do periodo: De 1 de febrero a 30 de noviembre de 2011

Durante la vigencia de los anteriores periodos** el señor Edward se caracterizó por su **idoneidad, sentido de liderazgo, sentido de pertenencia, responsabilidad y alta formación axiológica.

La presente se expide bajo solicitud del interesado a los 10 días del mes del mes de Julio de 2012.

ADRIANA SANCHEZ DEVIA
DIRECTORA

UNION TEMPORAL UNIDOS PARA CRECER

NIT: 900.194.324 – 8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL UNIDOS PARA CRECER.

CERTIFICA:

Que el señor **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía 6.804.310 de Florencia Caquetá, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Cogestor Social de el Municipio Florencia; según Contrato de Prestación de Servicios No. 112, desde el 20 de Mayo de 2010 hasta el 31 de Julio de 2010, ejecutando las siguientes funciones:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

2. Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo de acuerdo con las fechas convenidas. Dicho documento hace parte integral del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten la ejecución del presente contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ENTIDAD CONTRATANTE, y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
5. EL CONTRATISTA pagará los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARP, en los porcentajes definidos en las Leyes y sus normas reglamentarias aplicados.
6. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en la cláusula novena del presente contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados
7. Guardar plena reserva en relación con todas las informaciones y datos que llegue a obtener o conocer en desarrollo del contrato, salvo que el mismo lo haga necesario o previa autorización del contratante o que dicha información sea de carácter público. Dicha reserva seguirá vigente después de terminado el contrato.
8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
9. En todo caso, el contratista debe cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en los protocolos y documentos de metodología que entregue ACCIÓN SOCIAL – FIP a través de la ENTIDAD CONTRATANTE.

10. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por JUNTOS para el Componente de Acompañamiento, que serán parte integral del contrato.
11. Realizar actividades de localización y ubicación de las familias que no se acompañaron en la primera fase.
Complementar la Línea Base familiar en la SESION 2ª a las familias o núcleos familiares identificados de acuerdo a la metodología definida por JUNTOS
12. Levantar la Línea de Base Familiar y toda la información de seguimiento y gestión de Logros Básicos durante su acompañamiento.
13. Asesorar a la Familia en la construcción del Proyecto de Vida Familiar cuyos elementos estructurantes estarán dados por los Logros Básicos.
14. Apoyar a la familia para que pueda alcanzar los Logros Básicos pendientes.
15. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.
16. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
17. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local con oportunidad en los tiempos requeridos.
18. Apoyar la divulgación y desarrollo de JUNTOS al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local de JUNTOS.
19. Participar en las capacitaciones programadas para los Cogestores Sociales.
20. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y la Estrategia JUNTOS.
21. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
22. Elaborar en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
23. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de JUNTOS.
24. Preparar los informes que se requieran para su pago mensual.
25. Ingresar la información de las familias al Sistema de Información de JUNTOS, según la metodología e instructivos respectivos. Para que cualquier información recolectada durante las sesiones de acompañamiento sea válida, esta debe ser cargada en el sistema de información de JUNTOS. Si realiza una sesión pero no la reporta en el sistema, para el contratante y JUNTOS la sesión no ha sido realizada.
26. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
27. Acompañar la organización y ejecución de actividades priorizadas de Gestion de Oferta en el municipio tales como: Brigadas de salud, Seguimiento permanencia educativa, Ferias de servicios, stand de promoción de servicios de capacitación etc.
28. Identificar líderes comunitarios entre las familias atendidas para ser vinculados a las actividades del subcomponente de participación, deberá apoyar en la ejecución de estas sesiones.
29. Programar y ejecutar como cogestor urbano mínimo seis (6) actividades de acompañamiento (sesiones) diario.
30. Reportar al Coordinador Local, las dificultades y nudos críticos para la implementación del componente de Acompañamiento.
31. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la implementación de JUNTOS.
32. Aceptar los procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de JUNTOS.
33. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

34. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
35. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Otras Obligaciones:

1. Desarrollar bajo el principio de lealtad las funciones encomendadas.
2. Observar el conducto regular en la toma de decisiones que afecten el desarrollo del programa.
3. Garantizar la adecuada ejecución y seguimiento de los recursos humanos, físicos y financieros del Programa.
4. Fomentar espacios de capacitación, promoción, ética del cuidado y retroalimentación del recurso humano.
5. Solicitar oportunamente los apoyos materiales y de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ACCIÓN SOCIAL.
6. Mantener en todo momento, discreción y confidencialidad de la información relacionada con los participantes.
7. Garantizar que el equipo adelante los procesos de análisis y sistematización de la información cuantitativa y cualitativa del Programa.
8. Mantener actualizada la información del Programa y responder oportunamente a los requerimientos de información.
9. Gestionar alianzas y acuerdos con diferentes entidades de orden público y privado a fin de canalizar recursos técnicos, financieros y humanos que complementen la atención brindada a los participantes.

1.0 Brindar a los cogestores y sus familias una atención con calidad, calidez y oportunidad.

11. Mantener comunicación permanente y oportuna con el equipo regional de ACCION SOCIAL con respecto a los avances y/o dificultades del proceso.
12. Detectar e informar oportunamente a la coordinación general l avances, logros y dificultades en lo relacionado con el objeto de sus funciones.
13. Además de las anteriores funciones el coordinador Local deberá: **a)** afiliarse al sistema de seguridad social, conforme lo establece la ley 1122 de 2007. **b**) Las demás funciones que permitan el buen funcionamiento del Programa en la ciudad.

Para Constancia se expide a solicitud del interesado, en Florencia Caquetá a los Veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de 2010.

LUIS OCTAVIO ROJAS
Representante Legal, U.T Unidos Para Crecer

Cananguchal ONG

Florencia, 14 de junio de 2.012

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE CANAGUCHAL O.N.G.

NIT 828.002444 -1

CERTIFICA

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía No CC 6.804.310 de Florencia, laboró en esta Organización desde el 02 de enero de 2.010 hasta el 20 febrero de 2.012, bajo contrato de prestación 02 de 2.010 y 05 de 2.011 y 03 de 2.012 con las siguientes obligaciones:

OBJETO: Acompañamiento a proyectos del convenio CAF 0029 DE 2.009 entre La Organización para el Desarrollo Sostenible CANAGUCHAL ONG y La organización Internacional para las Migraciones OIM. **OBLIGACIONES**: **A.** Preparar el plan de trabajo detallado y presupuestado bajo la dirección del Comité Ejecutivo. **B.** Formulación y seguimiento a los proyectos productivos formulados y ejecutados en el marco del convenio 0029 de 2.009. **C.** Acompañamiento administrativo y fortalecimiento en herramientas administrativas, contables y organizacionales a las unidades productivas en los municipios objetivo. **D.** Establecer procedimientos de trabajo internos con el equipo ejecutor de los diferentes proyectos **E.** Supervisar las actividades para la ejecución de los diferentes proyectos en el marco del convenio 0029 de 2.009, que incluye el análisis y aprobación de los planes de trabajo e informes de actividades. **E.** Proporcionar orientación técnica y supervisión de todas las actividades de los proyectos productivos en el marco del convenio 0029 de 2.009. **F.** preparar junto al equipo de trabajo todos los resultados e informes del convenio.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de junio de 2.012.

JUAN FRANCISCO BARRIOS MEDINA

Nit: 828002444 – 1
Teléfono: (57) (8) 4346058
Correo: cananguchalong@gmail.com
Edificio Bancolombia Oficina 402 Florencia / Caquetá

INTEGRAR ASESORES

Asesorías Administrativas y Contables

CERTIFICA

Que ***EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO****, identificado con cedula de ciudadanía No. 6804310 de Florencia-Caquetá, desempeñó sus labores en esta empresa en el cargo de* ***ASISTENTE DE AUDITORIA,*** *desde el 26 de octubre hasta el 31 de Diciembre de 2009 inclusive. Cumpliendo con los objetivos propuestos, demostrando compromiso y eficiencia en su desempeño.*

La siguiente se expide a solicitud del interesado el 02 de Diciembre de 2009.

MILTON CHAVEZ LOPEZ
Contador

Calle 19 No. 28 – 70 Barrio Los Alpes
Teléfono 3132099106
E-mail: integrarasesores@hotmail.com
Florencia – Caquetá

COFEMA S.A.

COMPAÑÍA DE FERIAS Y MATADEROS DEL CAQUETÁ

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE FERIAS Y MATADEROS DEL CAQUETA S.A.
"COFEMA"

CERTIFICA:

Que, **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 6.804.310 de Florencia, presta sus servicios a esta Compañía como Asistente de Coordinación de Feria, durante la realización de la 47º Feria Exposición "EXPOCOFEMA 2009" desde el 24 de agosto hasta el 18 de octubre de 2009, destacándose como persona responsable, honesta y cumplidora de sus compromisos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Florencia Caquetá a los ocho (08) días del mes de octubre de 2009.

DARIO ARTUNDUAGA MARLES
Gerente

Kilómetro 5 Vía a Morelia - Teléfonos 4701921 - 4701922 - Fax: 4359031
www. cofemacaqueta.com
Florencia - Caquetá - Colombia

INTEGRAR ASESORES

Asesorías Administrativas y Contables

CERTIFICA

*Que **EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 6804310 de Florencia-Caquetá, desempeñó sus labores en esta empresa en el cargo de **ASISTENTE DE AUDITORIA,** desde Febrero hasta julio de 2009. Cumpliendo con los objetivos propuestos, demostrando compromiso y eficiencia en su desempeño.*

La siguiente se expide a solicitud del interesado el 05 de Agosto de 2009.

MILTON CHAVEZ LOPEZ
Contador

Calle 19 No. 2B - 70 Barrio Los Alpes
Teléfono 3132099106
E-mail: integrarasesores@hotmail.com
Florencia - Caquetá

Corporación Educativa Amigos
Instituto Jean Piaget

Nit. 800.087.509-2

El suscrito rector de la Corporación Educativa Amigos

Instituto Jean Piaget

Hace Constar

Que el señor **EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.804.310 de florencia, laboró en esta institución prestando sus servicios profesionales como director de proyecto de la escuela deportiva y reemplazo de horas cátedras del área de Educación Física, Recreación y Deportes, desde marzo de 2008 hasta septiembre de 2008; desempeñándose con honestidad y responsabilidad en la labor encomendada.

La presente se expide a solicitud del interesado en Florencia – Caquetá, a los 25 días del mes febrero de 2009.

WALTER CIRO RESTREPO
Rector

Kilómetro 3 vía Aeropuerto Barrio Bruselas *Teléfonos: 3012439319-3013683392*
E-mail: amigospiagetianos@yahoo.es
Florencia - Caquetá

Fundación
PICACHOS

"La alternativa para el desarrollo sostenible"

Nit. 828.000.312-7

EL SUSCRITO TESORERO DE LA FUNDACION PICACHOS

CERTIFICA

EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO identificado con cédula de ciudadanía No. 6.804.310 de Florencia Caquetá, desempeño trabajo de voluntariado durante el periodo comprendido entre Enero de 2008 a Enero de 2010, como Profesional en Administración de Empresas en el Programa de Atención Empresarial a Unidades Productivas Programa Micro crédito a Población Desplazada y Vulnerable en el Municipio de Florencia. Realizando entre otras funciones:

- Asesoría y acompañamiento en formulación del plan de negocios
- Visitas de seguimiento y acompañamiento empresarial.
- Desarrollo de talleres de capacitación empresarial, aspectos legales de la empresa, cultura de ahorro, responsabilidad social y ambiental, y contabilidad básica.

La presente se expide a solicitud del interesado con destino a hoja de vida, en Florencia a los 23 días del mes de Abril de 2010.

JOSE HEMBER MESA HINCAPIE
Tesorero
Socio Gestor

Sede Principal Carrera 12 No.19-48 CENTRO. Telefax (098) 4355474, Florencia - Sucursal Carrera 5 No.23-103 Sevilla Edificio Telefónica Segundo Piso Telefax (098)8750232
Email: fpicachos@fundacionpicachos.org
Página WEB: www.fundacionpicachos.org

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Contrato de Prestación de Servicios Educativos
Diócesis de Florencia-Municipio de Florencia

LA DIOCESIS DE FLORENCIA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
CON EL MUNICIPIO DE FLORENCIA

CERTIFICA:

Que el Señor **EDWARD GÓMEZ HURTADO** identificado con la cédula de ciudadanía No 6.804.310 de Florencia, laboró como docente en el C.E. Nueva Jerusalén (sede Nazareth 2) del Municipio de Florencia, desde el día 01 de Marzo hasta el 13 de Diciembre del 2005.

Dada en Florencia Caquetá a los **DOS** (02) días del mes de Agosto de 2006, con destino a Hoja de Vida.

Atentamente,

P. CARLOS HERNÁN CUBILLOS CUÉLLAR
Administrador