FIN DEL MUNDO EXTREMO

Rosemberg Huaca Daza
NIT. 18128427-8
RNT 39301
Calle 2 No.12-26
Mocoa, Putumayo, Colombia
TEL. 3138750125 - 320 2592329

Yo ROSEMBER HUACA DAZA
Gerente Agencia de Viajes Fin del Mundo Extremo

CERTIFICO:

Que la señora Albeni Magaly Tapia Guerrero, identificada con cedula de ciudadanía No. 1122784125 de Sibundoy Putumayo laboro en la Empresa desde Octubre 15 de 2015 Hasta el 30 de Abril de 2016, desempeñando el cargo de guía profesional en Turismo y con las siguientes funciones:

Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en la agencia de viajes operadora de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
Realizar actividades de guianza turística en los diferentes atractivos turísticos.
Desarrollar las actividades de capacitación y sostenibilidad estipuladas en los sistemas de gestión de calidad.
Desarrollar las actividades de capacitación en protocolos de seguridad estipulados en los sistemas de gestión de calidad.
Las demás funciones que le correspondían a la naturaleza del empleo.

Para constancia de lo anterior se firma en Mocoa a los diecisiete 7 días del mes de mayo del dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

Rosemberg Huaca Daza
C.C **18.128.427** de Mocoa

EL SUSCRITO Eduardo Rodríguez DE Agencia de Viajes: Viajes Kalamary
NIT: 19376192-8
RNT: 39940

CERTIFICA:

Que la señora Albeni Magaly Tapia Guerrero identificada con cédula de ciudadanía No. 1122784125, estuvo vinculada Viajes Kalamary por un tiempo de 6 meses, bajo un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando los siguientes cargos:

- Guía Profesional en Turismo

Desde el 5 de Octubre 2016 Hasta el 12 de Mayo 2017

Funciones Desempeñadas:
Asesor de ventas (Paquetes Turísticos)
Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en la agencia de viajes operadora de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
Desarrollar las actividades de capacitación y sostenibilidad estipuladas en los sistemas de gestión de calidad.
Desarrollar las actividades de capacitación en protocolos de seguridad estipulados en los sistemas de gestión de calidad.
Las demás funciones que le correspondían a la naturaleza del empleo.

Manejo de personal, venta de paquetes turísticos, diseño de Publicidad, manejo de redes sociales, visita de posibles clientes, cotizar planes internacionales, Manejo de Cartera

Bogotá 20 de Julio 2017

FIRMA

Eduardo Rodríguez

_____

Eduardo Rodríguez:
DIRECCIÓN: Calle131a#53-89 ofc301- Bogotá Colombia
EMAIL: viajeskalamary@gmail. com
TELÉFONO: 7580222- 3144708985

CONSTANCIA LABORAL:

El gerente Fredy Alberto Segura de la agencia de viajes operadora Donde se Oculta el Sol, identificada con Nit: 27360047-8 y RNT Registro Nacional del Turismo 66327, certifica que la señorita Albeni Magaly Tapia Guerrero, identificado con cédula de ciudadanía no 1122784125, de Sibundoy Putumayo, se encuentra vinculado a esta empresa desempeñando el cargo de guia de turismo y apoyo en capacitaciones desde el 10 de Febrero de 2018 hasta el 30 de Marzo de 2019, apoyando las funciones descritas, a continuación:

- Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en la agencia de viajes operadora de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- Realizar actividades de guianza turística en los diferentes atractivos turísticos
- Desarrollar las actividades de capacitación y sostenibilidad estipuladas en los sistemas de gestión de calidad.
- Desarrollar las actividades de capacitación en protocolos de seguridad estipulados en los sistemas de gestión de calidad.
- Las demás funciones que le correspondían a la naturaleza del empleo.

La certificación se expide a petición del interesado, a los 5 días del mes de Junio de 2019 en el municipio de Villa Garzón, Putumayo.



_____

Fredy Segura
Gerente
Cel 3102646785



Donde se oculta el sol
AGENCIA TURISTICA OPERADORA

CONSTANCIA LABORAL:

El suscrito gerente de la agencia de viajes operadora Donde se Oculta el Sol, identificada con Nit: 27360047-8 y RNT Registro Nacional del Turismo 84806, certifica que la señorita Albeni Magaly Tapia Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía no 1122784125, de Sibundoy Putumayo, laboró con nuestra empresa desempeñando el cargo de guía de turismo y apoyo en capacitaciones desde el 5 de abril de 2019 hasta el 30 de octubre de 2019, apoyando las funciones descritas, a continuación:

Formador y capacitador en temas de turismo demostrando una buena capacidad de trabajo en equipo y con una gran profesionalidad".

La certificación se expide a petición del interesado, a los 5 días del mes de noviembre de 2019 en el municipio de Villa Garzón, Putumayo.

Fredy Segura.

Freddy Segura
Gerente

Certificación No. 079

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, la señora **ALBENY MAGALY TAPIA GUERRERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.122.784.125**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 1914762 del 15 de octubre de 2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento y/o empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende rural - SER del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

Plazo: Del 15 de octubre de 2020 hasta el 12 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de octubre de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Un (01) mes y veintisiete (27) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.482.133) incluido IVA

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
B. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
C. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación para proyectos” de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.
D. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
E. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizados en el marco del objeto contractual. En los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informes al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación cumpla sus funciones.

F. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tale como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional del centro SER.

G. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.

H. Realizar y / o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas o crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta de aprendices.

I. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

J. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la coordinación nacional de emprendimiento.

K. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

L. Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

M. Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje

N. Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.

O. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

DE APOYO A LA GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO RURAL:

A. Realizar el diagnostico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas en el marco de las acciones de formación de la fase I del programa SER.

B. Realizar el diagnostico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.

C. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como; fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.

D. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocio CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

E. Participar en las jornadas de actualización y transferencias tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro Ser/ o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en acciones del mismo.

F. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.

G. Consolidar la creación de mínimo (01) unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

H. El contratista se compromete a evidenciar proyecto formativo conjunto cuando corresponda evidencia inducción a aprendices.
I. Guía de aprendizaje bitácora del aprendiz.
J. Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda juicios evaluativos en SOFIA PLUS.

COMO EVIDENCIA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA LA ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO INTEGRADA EN LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A. Herramientas modelo de negocio CANVAS, estructura organizacional unidad productiva, estructura de costos modelo de negocio ficha técnica producto o servicio; análisis financiero modelo de negocio.
B. Así como la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s).

COMO EVIDENCIA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA DE AUTOCONSUMO:

A. Evidencias de aplicación de herramientas tropenbos (mapa territorio, casita, calendarios)
B. Evidencias de aplicación de instrumento familiar (encuesta) (firma del aprendiz y colocar en DRIVE)
C. El modelo CANVAS adaptado de negocios para autoconsumo.

OPCIONAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS:

A. De apoyo a la empleabilidad.
B. Realizar acciones de formación para la ocupación rural.
C. Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en proceso de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.
D. Apoyar la gestión de la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para tal fin.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 01 de febrero de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Contratista -Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Diana Sofia Mamian A.
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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

Certificación No. 388

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, la señora **ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.122.784.125** de Sibundoy (Putumayo), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 0161 del 09 de febrero de 2021.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Putumayo.

Plazo: Del 09 de febrero de 2021 hasta el 17 de diciembre 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre 2021.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y nueve (09) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($33.729.067), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendices, y demás novedades de

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.

4. 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.

5. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica

6. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

7. Podrán 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 selección de aprendices entre otras.

8. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

9. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

10. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

11. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.

12. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

13. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

14. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

15. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

16. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

17. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

18. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

19. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.
20. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
21. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.
22. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.
23. Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.
24. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.
25. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
27. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.
28. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
29. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).
30. Entregar oportunamente los reportes mensuales.
31. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
32. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
37. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
38. 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, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

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

39. 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.
40. 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.
41. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/ o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
42. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
43. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.
44. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
45. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.
46. Reportar en el sistema SOFIA 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 con: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.
47. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.
48. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
49. El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.
50. Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.
51. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.
52. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
53. El Coordinador Académico del Centro 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.
54. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
55. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

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

56. Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.
57. El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.
58. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 23 de agosto de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nathalia Buitron Forero
Contratista -Apoyo Talento Humano

Revisó: Orlando Diaz Aguirre.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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