Certificación No. 501010-003

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que La Señora **JENIFER VICTORIA PARDO BARRERO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.849.823 de Villavicencio, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

Red de Conocimiento
Comercio y Ventas
Área Temática
Ventas y Gestion de mercados

No. Del Contrato:	**721 del 05 de Noviembre de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en el programa regular en la especialidad de gestión empresarial.
Fecha de Inicio:	Seis (06) de Noviembre de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 01 mes y 07 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 11 de Diciembre de 2015
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Tres Millones Ochocientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Ocho Pesos M/CTE ($3.882.978)

No. Del Contrato:	**193 del 05 de Febrero de 2016**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en el programa regular en la especialidad de gestión empresarial.
Fecha de Inicio:	Ocho (08) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 24 de Julio de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Dieciocho Millones Quinientos Veintiún Mil Trescientos Cinco Pesos M/CTE ($18.521.305)

No. Del Contrato:	**673 del 05 de octubre de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir acciones de formación profesional integral en las especialidades previstas en el PAA programa regular titulada en la especialidad de gestión empresarial.
Fecha de Inicio:	Seis (06) de octubre de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 02 meses y 12 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 16 de diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Ocho Millones Ochenta y Dos Mil Veinticuatro Pesos M/CTE ($8.082.024)

No. Del Contrato:	**187 del 03 de abril de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir acciones de formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan operativo

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

	anual 2017 de los programas: formación regular en la especialidad de gestión empresarial.
F*echa de Inicio:*	Cuatro (04) de abril de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 08 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2017
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintinueve Millones Ciento Treinta y Cinco Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Pesos M/CTE ($29.135.694)
No. Del Contrato:	**513 del 02 de abril de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral, según lo previsto en la planeación del 2019 del programa titulada regular, complementaria y virtual como instructor de mercadeo del área de jurisdicción del centro agroindustrial del meta.
F*echa de Inicio:*	Tres (03) de abril de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 08 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintinueve Millones Setecientos Sesenta y Cinco Mil Trescientos Cincuenta y Ocho Pesos M/CTE ($29.765.358)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

ISO 9001 iconfec Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No. CO-SC-CER339681

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1322223 del 29 de enero de 2020**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y virtual en la especialidad de Comercio y Ventas en la Sede Los Naranjos.
F*echa de Inicio:*	Treinta (30) de enero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Ocho Millones Setenta y Nueve Mil Quinientos Noventa Pesos M/TE ($38.079.590)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- 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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

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

- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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 programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2309021 del 28 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de marzo de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	22 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Seis Millones Quinientos Noventa Mil Cuatrocientos Setenta y Un Pesos M/CTE ($36.590.471)

Obligaciones específicas del contrato

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

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- 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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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 programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR

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

FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3333015 del 20 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 13 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	14 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cuarenta Millones Ochocientos Veinte Mil Pesos M/CTE ($40.820.000)

Obligaciones específicas del contrato

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

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- 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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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 programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su

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

defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.

- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

Actualmente CTO. 3333015 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el 02 de noviembre de 2022.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

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

EL COORDINADOR
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL META

CERTIFICA:

Que la señora **Jenifer Victoria Pardo Barrero**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.849.823, presto sus servicios a esta Entidad desde el 25 de enero de 2018 hasta el 11 de marzo de 2019, desempeño con nombramiento provisional el cargo Instructor Grado 12, según información relacionada a continuación:

1. Vinculación

Cargo:	**Instructor- según escalafón SSEMI Grado 12**
Nombramiento:	Provisional
Dependencia:	Centro Agroindustrial del Meta
Fecha de Nombramiento:	25 de enero de 2018
Fecha de Retiro:	11 de marzo de 2019

Las Funciones desempeñadas, son las señaladas en la (Resolución No. - 1458 del 30 de agosto de 2017. "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA").

Que el instructor imparte Formación Profesional Integral en las:

Redes de Conocimiento Institucionales:

Red de Conocimiento:	Comercio y Ventas
Área Temática:	Ventas

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Funciones esenciales:

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, para el área temática de Ventas.
2. Participar en la construcción del diseño curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación para el área temática de Ventas.
3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación relacionados con el área temática de Ventas.
4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación con el área temática de Ventas.
5. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Ventas.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de Ventas.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Se expide en Villavicencio - Meta, el 02 de abril de 2019, a solicitud del interesado (a).

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA

Proyectó y elaboró: Paola P. – Historias Laborales -I.P. 83981 – pmpaez@sena.edu.co

INSTITUTO TECNICO MANUELA BELTRAN

Autorizado por la secretaria de Educación del Meta
Mediante Resolución 2399 de 2003

Nit 86.009.582-9

ELSUSCRITO DIRECTOR Y PROPETARIO DEL INSTITUTO TECNICO MANUELA BELTRAN, EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA:

Que la señora **JENIFER VICTORIA PARDO BARRERO**, identificada con cedula de ciudadanía No.**1.121.849.823** de Villavicencio-Meta, laboro como docente en cursos técnicos del área administrativa desde el 12 de Enero de 2015 hasta el 30 de Octubre de 2015, demostrando ser una persona responsable.

Para constancia se expide a solicitud de la interesada a los 3 días del mes de Noviembre del 2015.

Cordialmente,

DUMAR SUAREZ GOMEZ
RECTOR
Instituto Tec. Manuela Beltrán

Sede Granada: Carrera 11 No 16 – 36 **Celular**: 3125879204
Email: mabeencolombia@hotmail.com

MECO PUBLICIDAD

NIT. 21.233.095 - 6

CERTIFICA

Que, la Sra., **JENIFER VICTORIA PARDO BARRERO**, identificada, con cedula de ciudadanía No 1.121.849.823 de Villavicencio, laboro en la empresa desde el 5 Diciembre de 2012 al 23 de Diciembre 2013, ocupando el cargo de Asesora de Ventas, en la zona de Granada Meta, devengando un Salario mínimo vigente, más comisiones por venta.

Desarrollando las siguientes funciones:
-Captar y fidelizar clientes en la zona de Granada Meta.
- Ejecutar acciones de venta de Productos Publicitarios al por menor y por mayor a Pymes del Municipio y zonas rurales.
- Realizar visitas a Clientes según rutas establecidas.
- Recuperar cartera según reporte diario de zona.
-Diligenciar formatos de nuevos clientes y recolección de documentos.
-Comunicar al jefe inmediato, inconvenientes, novedades en la Gestión Comercial.

Se expide la presente en la ciudad de Villavicencio a solicitud de la interesada a los 10 días del mes Octubre de 2017.



ANA ISABEL CORREDOR ARIAS
CC 21.233.095
Jefe inmediato.

MECO PUBLICIDAD

NIT. 21.233.095 - 6

CERTIFICA

Que, la Sra., **JENIFER VICTORIA PARDO BARRERO**, identificada, con cedula de ciudadanía No 1.121.849.823 de Villavicencio, laboro en la empresa desde el 4 febrero de 2008 al 16 de Diciembre 2010, ocupando el cargo de Asesora de Ventas, en la zona de Villavicencio- Meta, devengando un Salario mínimo vigente, más comisiones por venta.

Desarrollando las siguientes funciones:
-Captar y fidelizar clientes en la zona de Villavicencio.
- Ejecutar acciones de venta de Productos Publicitarios al por menor y por mayor a Pymes de la ciudad y zonas cercanas.
- Realizar visitas a Clientes según rutas establecidas.
- Recuperar cartera según reporte diario de zona.
-Diligenciar formatos de nuevos clientes y recolección de documentos.
-Comunicar al jefe inmediato, inconvenientes, novedades en la Gestión Comercial.

Se expide la presente en la ciudad de Villavicencio a solicitud de la interesada a los 20 días del mes Diciembre de 2010.



ANA ISABEL CORREDOR ARIAS
CC 21.233.095
Jefe inmediato.