**LA ASOCIACIÓN DE REFORESTADORES Y CULTIVADORES DE CAUCHO DEL CAQUETÁ – ASOHECA**

**CERTIFICA QUE**

La señora **ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA** identificada con Cédula de **Ciudadanía N. 52.540.934 de Bogotá**, en su profesión como **INGENIERO AGRÓNOMO** con matricula Profesional **M.P 25209-224759 CND**, laboró en nuestra Asociación desde el día 3 de Junio de 2.008 hasta el día 31 de Diciembre de 2.009 desempeñándose en el área de Asistencia Técnica a los Comités Municipales de Caucheros de Morelia, Belén de los Andaquíes y San José del Fragua, y del 1 de Enero al 31 de Marzo del 2.010 como laboratorista de pruebas electroforesis a Jardines Clonales ubicados a nivel Nacional.
Dentro de sus funciones como Asistente Técnico damos constancia que brindó las siguientes capacitaciones:

- ***Capacitación en establecimiento de plantaciones de Caucho Natural*** – Total curso 6 – Total horas 240.
- ***Capacitación en mantenimiento a Plantaciones de Caucho Natural*** – Total Cursos 12 – total horas 480.
- ***Curso de Control y Manejo de plagas*** – Total Cursos 3 – Total Horas 48
- ***Curso de control al ataque de Gusano Cachón*** – Total cursos 6 – Total horas 96
- ***Capacitación en Manejo y Calidad de Coágulos de campo*** – Total cursos 12 – Total horas 480
- ***Capacitación en Rayado y/o apertura de panel*** – Total cursos 6 – Total horas 240
- ***Curso en Manipulación de Agroquímicos*** – Total cursos 6 – Total horas 96c
- ***Curso de manejo en pos-cosecha de Arazá*** – Total cursos 3 – Total Horas 120

**TOTAL HORAS DE CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS..... 1,800**

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado el día 16 de enero de 2.018.

Atentamente,

Mónica Cala Mejía
Asistente Administrativa
ASOHECA

*¡Sembrando Futuro...!*

Certificación No 501010-275

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

**HACE CONSTAR**

Que la Señora **ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 52.540.934, 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:

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **189 del 23 de enero de 2018** |
| *Objeto*: | Prestación de servicios personales como instructor para ejecutar en el marco de la formación profesional integral - Sena, formación integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2018 de los programas: formación regular, en la especialidad agrícola. |
| *Fecha de Inicio:* | Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018) |
| *Término de Ejecución* | El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| *Fecha de terminación* | 07 de diciembre de 2018 |
| *Valor:* | El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de treinta y seis millones quinientos cincuenta y nueve mil quinientos quince pesos M/CTE ($36.559.515) |

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.

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

- 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.

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **280 del 04 de febrero 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 en la especialidad requerida como instructor agrícola del Centro Agroindustrial del Meta. |
| *Fecha de Inicio:* | Veinticinco (25) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019) |
| *Término de Ejecución* | El Término inicial pactado fue de 09 meses y 23 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 Treinta y Cuatro Millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Trescientos Sesenta y Ocho Pesos M/CTE ($34.844.368) |

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.1699110 del 15 de julio de 2020** |
| *Objeto*: | Prestar servicios personales 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 Requerida y/o de su experticia profesional. Agrícola. |
| *Fecha de Inicio:* | Dieciséis (16) de julio de Dos Mil Veinte (2020) |
| *Término de Ejecución* | El Término inicial pactado fue de 05 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| *Fecha de terminación* | 16 de diciembre de 2020 |
| *Valor:* | El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Dieciocho Millones Seiscientos Trece Mil Novecientos Ochenta y Cinco Pesos M/CTE ($18.613.985) |

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.2270308 del 16 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. |
| *Fecha de Inicio:* | Dieciocho (18) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021) |
| *Término de Ejecución* | El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| *Fecha de terminación* | 18 de diciembre de 2021 |

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

*Valor:* El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Seiscientos Cuarenta Pesos M/CTE ($37.467.640)

Actualmente CTO. 2270308 – 2021 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 día 26 de mayo de 2021.



Rafael Antonio Galarza Mojica
Coordinador (e) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó; Naira Yanitza Rodríguez
Apoyo Archivo Contratación

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

Certificación No. 501010-765

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

**HACE CONSTAR**

Que el Señor **ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 52.540.934, 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:

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.3361590 del 22 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 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| *Fecha de terminación* | 17 de diciembre de 2022 |
| *Valor:* | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cuarenta y Un Millones Doscientos Diez Mil Pesos M/CTE ($41.210.000) |

Obligaciones específicas del contrato

- 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 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.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.

| | |
|---|---|
| **No. Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.4544012 del 02 de febrero de 2023** |
| *Objeto*: | Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución. |
| F*echa de Inicio:* | Seis (06) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023) |
| *Término de Ejecución* | El término inicial pactado fue de 04 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| *Fecha de terminación* | 22 de junio de 2023 |
| *Valor:* | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diecisiete Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($17.550.000) |

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de noviembre de 2023.

**RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA**
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)