

HOJA DE VIDA



Regional Putumayo
Nit 899999034-1

Certificación No _____

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA

Que, el señor(a) **WILMER ANDRÉS SILVA MORIANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **18189671 de Puerto Asís (Putumayo)**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la administración Publica), modifica por ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No de contrato: **000111 del 29 de Enero de 2013.**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional en el programa de titulada: **TECNICO EN SISTEMAS, FORMACION COMPLEMENTARIA** y afines a su profesión, seguimiento etapa productiva, apoyo administrativo y las demás requeridas por la coordinación misional, académica o designadas por el subdirector de centro con funciones de director regional a desarrollar en el departamento del Putumayo. Así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el sistema integrado de gestión de calidad del SENA que las partes acuerden.

Fecha de Inicio: **Veintinueve (29) de Enero de dos mil Trece 2013.**

Términos de Ejecución: El término inicial pactado fue de **Cinco (05) meses**, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2013.

Cesión: Este Contrato **no ha sido cedido**

SENA: UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Calle 19 A No. 23-57 el barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís Putumayo

WILMER ANDRÉS SILVA

HOJA DE VIDA

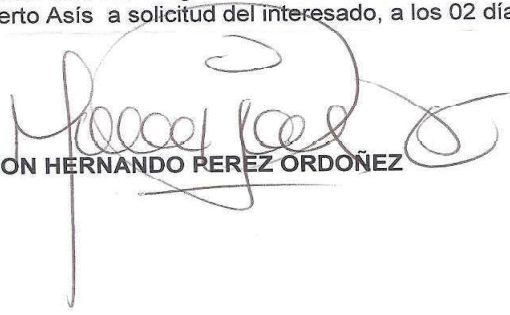


Regional Putumayo
Nit 899999034-1

Certificación No _____

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales,
es. \$ 12.875.000

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.
Se expide en la ciudad de Puerto Asís a solicitud del interesado, a los 02 días del mes de Julio de 2013.


MILTON HERNANDO PEREZ ORDÓÑEZ

PROYECTO: Mafe

SENA: UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Calle 19 A No. 23-57 el barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís Putumayo

WILMER ANDRÉS SILVA

HOJA DE VIDA



Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA"

EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA

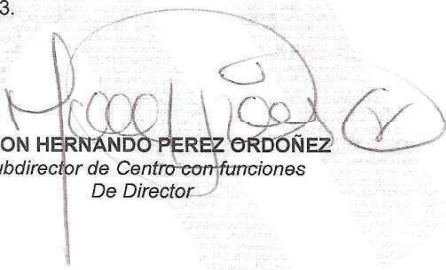
CERTIFICA

Que, el señor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 18.189.671 ha suscrito contrato(s) de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA" como **instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO SERVICIOS PERSONALES No.	OBJETO	PERIODO (DD/MM/AAAA)		VALOR \$
		FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	
000211	Impartir formación a población en situación de desplazamiento: TECNICO EN SISTEMAS Y UN CURSO DE FORMACION COMPLEMENTARIA MENSUAL DE 40 HORAS, apoyo administrativo, y las demás requeridas por la coordinación misional, académica o designada por el subdirector de centro con funciones de director regional a desarrollar en la región del bajo putumayo.	11/07/2012	15/12/2012	\$12.833.333

Se expide a solicitud del interesado.

Puerto Asís Putumayo, 18 de Enero de 2013.


MILTON HERNÁNDO PEREZ ORDOÑEZ
Subdirector de Centro con funciones
De Director

Elaboró: Mafe
Revisó: JRIOS

EL SENA, UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Cra. 19 A N° 23-57 Barrio 20 de Julio Indicativo: 098 Fax: 4228411 Conmutador: 4227376 – 4227177 – 4229624
Puerto Asís Putumayo
Pagina Web: www.sena.edu.co

WILMER ANDRÉS SILVA



Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA"

EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA

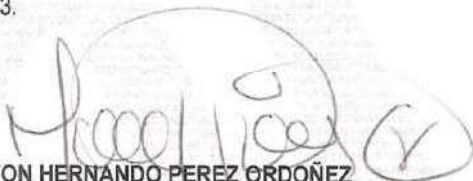
CERTIFICA

Que, el señor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 18.189.671 ha suscrito contrato(s) de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA" como **instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO SERVICIOS PERSONALES No.	OBJETO	PERIODO (DD/MM/AAAA)		VALOR \$
		FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	
000211	Impartir formación a población en situación de desplazamiento: TECNICO EN SISTEMAS Y UN CURSO DE FORMACION COMPLEMENTARIA MENSUAL DE 40 HORAS, apoyo administrativo, y las demás requeridas por la coordinación misional, académica o designada por el subdirector de centro con funciones de director regional a desarrollar en la región del bajo putumayo.	11/07/2012	15/12/2012	\$12.833.333

Se expide a solicitud del interesado.

Puerto Asis Putumayo, 18 de Enero de 2013.


MILTON HERNANDO PEREZ ORDOÑEZ
Subdirector de Centro con funciones
De Director

Elaboró: Mafe
Revisó: JROS

EL SENA, UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL
Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Cra. 19 A N° 23-57 Barrio 20 de Julio Indicativo: 098 Fax: 4228411 Conmutador: 4227376 – 4227177 – 4229624
Puerto Asis Putumayo
Pagina Web: www.sena.edu.co

HOJA DE VIDA



Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA"

LA SUBDIRECTORA DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA CERTIFICA

Que, el señor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **18.189.671** ha suscrito contrato(s) de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuicola "ARAPAIMA" como **instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO SERVICIOS PERSONALES No.	OBJETO	PERIODO (DD/MM/AAAA)		VALOR \$
		FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	
000093	Impartir Formación a población en situación de desplazamiento: TECNICO EN SISTEMAS, y un curso de formación complementaria de 40 horas, apoyo administrativo y las demás requeridas por la Coordinación misional, académica o designadas por las Subdirectora de Centro con funciones de Directora Regional a desarrollar en la Región del Medio Putumayo.	12/03/2012	04/07/2012	\$7.466.666

Se expide a solicitud del interesado.

Puerto Asís Putumayo, 12 de Julio de 2012.


MILTON HERNANDO PEREZ ORDÓÑEZ
Subdirector de Centro

Elaboró: Mafe
Revisó JRIOS

EL SENA, UNA ENTIDAD DE CLASE MUNDIAL

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Cra. 19 A N° 23-57 Barrio 20 de Julio Indicativo: 098 Fax: 4228411 Conmutador: 4227376 – 4227177 – 4229624
Puerto Asís Putumayo
Pagina Web: www.sena.edu.co

WILMER ANDRÉS SILVA



MINISTERIO DE TRABAJO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL VALLE

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION DEL SENA
REGIONAL VALLE

CERTIFICA:

Que el señor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.189.671** de PUERTO ASIS, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales 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:

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: **TIC'S**, para impartir Formación Profesional integral en el proyecto **AMPLIACION DE COBERTURA**, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los diferentes programas de formación titulada y complementaria del Centro de la Construcción, en los siguientes periodos:

NRO. CTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO DE EJECUCION	CESION	VALOR CONTRATO
002440	25/10/2013	30/12/2013	1 mes y 22 días	No fue cedido	\$ 6.779.872
000081	15/01/2014	30/07/2014	6 meses y 15 días	No fue cedido	\$20.632.300
002475	30/08/2014	13/12/2014	4 meses y 14 días	No fue cedido	\$14.178.093
00037	21/01/2015	23/06/2015	5 meses y 5 días	No fue cedido	\$16.892.034

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: **TIC'S**, para impartir Formación Profesional integral en el proyecto **FIC**, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los diferentes programas de formación titulada y complementaria del Centro de la Construcción.

NRO. CTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO DE EJECUCION	CESION	VALOR CONTRATO
02752	01/07/2015	19/12/2015	5 meses y 12 días	No fue cedido	\$ 18.417.766

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: **TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES**, para impartir Formación Profesional integral en el proyecto **FIC**, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los diferentes programas de formación titulada y complementaria del Centro de la Construcción.

NRO. CTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO DE EJECUCION	CESION	VALOR CONTRATO
00031	18/01/2016	23/12/2016	11 meses y 6 días	No fue cedido	\$ 37.716.112
000158	21/01/2017	15/12/2017	11 meses	No fue cedido	\$ 38.153.885



Certificado No.
SC-CER2339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER239881





Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Contrato Vigente

NRO. CTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO DE EJECUCION	PAGO MENSUAL	VALOR CONTRATO
0052	24/01/2018	15/12/2018	11 meses	\$ 3.572.591	\$ 39.298.501

Se expide en la ciudad de Cali, a solicitud del interesado, el 23 de Febrero de 2018.

LUZ MARY CAICEDO MURILLO

Elaboro: Angela Daniela Sterling Guevara, Apoyo área administrativa.
Reviso: Angélica Sánchez Ballesteros, Secretaria Grado 02- Apoyo área contratación.



Certificado No.
SC-CER201801



Certificado No.
CO-AC-CER201801



Certificado No.
CP-CER201801



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE LA CONSTRUCCION - REGIONAL VALLE
Calle 34 No. 17B-23, Cali Valle - PBX (57 2) 4488470 - 4411212
www.sena.edu.co • Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificación No. 501010-115

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

Que el Señor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 18.189.671, 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: 563 del 09 de mayo de 2019**Objeto:** Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en los programas regular titulada y complementaria de acuerdo con su perfil profesional y en la programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta**Fecha de Inicio:** Diez (10) de mayo de Dos Mil Diecinueve (2019)**Término de Ejecución:** El Término inicial pactado fue de 07 meses y 10 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 Veintiséis Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Novecientos veinte Pesos M/CTE (\$26.198.920)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.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729

- 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 concierte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.1357232 del 07 de febrero de 2020****Objeto:**

Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (sistemas).

Fecha de Inicio:

Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)

Término de Ejecución

El Término inicial pactado fue de 10 meses y 06 días, 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 Treinta y Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Un Pesos M/CTE (\$35.353.271)

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.2202525 del 31 de enero de 2021****Objeto:**

Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

Fecha de Inicio:

Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)

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

18 de diciembre de 2021

Valor:

El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Ocho Millones Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Un Pesos M/CTE (\$38.074.441)

Obligaciones específicas del contrato

- Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).
- Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729

- Registrar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que 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 inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.
- Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
- Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.
- Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.
- Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.
- Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.
- Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.
- Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.
- Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.
- Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles
- Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
- Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729



@SENAComunica

www.sena.edu.co



- Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
- Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.
- Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual.
- Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.
- Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.
- 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.
- Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concierte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.4042330 del 19 de septiembre de 2022****Objeto:**

Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Fecha de Inicio:

Veintiuno (21) de septiembre de Dos Mil Veintidós (2022)

Término de Ejecución

El Término inicial pactado fue de 02 meses y 26 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 Diez Millones Setecientos Cincuenta Mil Novecientos Sesenta Pesos M/CTE (\$10.750.960)

Obligaciones específicas del contrato

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729



@SENAComunica

www.sena.edu.co



- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.
- 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 con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- 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.
- 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.
- Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.
- Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto
- Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).
- Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.
- Registrar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que 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 inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729



@SENAComunica

www.sena.edu.co



- Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.
- Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
 - Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.
 - Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.
 - Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.
 - Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
 - Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
 - Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.
 - Prestar apoyo técnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
 - Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
 - Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.
 - Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
 - Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.
 - Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.
 - Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.
 - 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.
 - Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.
 - Apoyar 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.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729



@SENAComunica

www.sena.edu.co



- Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.4645520 del 16 de febrero de 2023****Objeto:**

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta de la Línea presupuestal para atención a Población Víctima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023

Fecha de Inicio:

Diecisiete (17) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)

Término de Ejecución

El Término inicial pactado fue de 09 meses y 28 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación

15 de diciembre de 2023

Valor:

El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Siete Millones Trescientos Setenta y Tres Mil Ciento Catorce Pesos M/CTE (\$37.373.114)

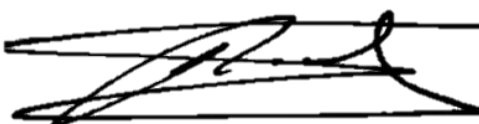
Obligaciones específicas del contrato

- 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 al 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 juicio 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.

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729

- 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 etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, 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)
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- 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 en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 06 de marzo de 2023.



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

SENA Regional Meta
Dirección Carrera 48 No 6-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio
PBX 57 608 6635729