Certificación No. 501010-697

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

HACE CONSTAR

Que el Señor **EDGAR SOLANO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 17.164.950 de Bogotá, 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:	**043 del 13 de Febrero de 2009**
Objeto:	impartir formación profesional en la especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de Febrero de Dos Mil Nueve (2009)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de Diciembre de 2009
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintiocho Millones Trescientos Veintiséis Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro Pesos. ($28.326.354)
No. Del Contrato:	**0124 del 28 de Enero de 2010**
Objeto:	Prestación de servicios como Instructor en la especialidad de Dimensión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Febrero de Dos Mil Diez (2010)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 19 Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de Diciembre de 2010.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintiséis Millones Seiscientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (26.689.666)
No. Del Contrato:	**0454 del 09 de Mayo de 2012**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional en la Especialidad de Producción Agropecuaria.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de Mayo de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 01 Mes y 21 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 04 de Julio de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cuatro Millones Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos. ($4.073.333)
No. Del Contrato:	**918 del 06 de Septiembre de 2012**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional en la Especialidad de Producción Agrícola.
Fecha de Inicio:	Seis (06) de Septiembre de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 03 Meses y 07 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de Diciembre de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Nueve Millones Quinientos Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Pesos. ($9.574.400)
No. Del Contrato:	**0252 del 01 de Febrero de 2013**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional en la Especialidad de Producción Agrícola.
Fecha de Inicio:	Cuatro (04) de Febrero de Dos Mil Trece (2013)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2013

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Seiscientos Treinta y Nueve Mil Cuatrocientos Tres Pesos. ($31.639.403)
No. Del Contrato:	**0144 del 16 de enero de 2014**
Objeto:	Prestar servicio profesional temporal como instructor en el programa formación regular complementaria en la Especialidad Producción Agrícola.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Enero de Dos Mil Catorce (2014)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 22 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de diciembre de 2014
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Sesenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Siete Pesos. ($34.069.747)
No. Del Contrato:	**323 del 06 de febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en los programas titulado, complementario y virtual en la especialidad de producción agrícola.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 01 días, contados 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 Treinta y Un Millones Quinientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos. ($31.588.545)
No. Del Contrato:	**312 del 09 de febrero de 2016**
Objeto:	Prestar servicio temporal para impartir formación en el programa titulada complementaria desplazados en la especialidad de producción agrícola.
Fecha de Inicio:	Diez (10) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 06 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 Treinta y Cuatro Millones Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos Dos Pesos. ($34.348.602)
No. Del Contrato:	**239 del 30 de enero de 2017-CAM**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir acciones de formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2017 de los programas atención a la población desplazada y victima en la especialidad de producción agrícola.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Diecisiete (2017)
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	*06 de diciembre de 2017*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Cincuenta y Siete Pesos. ($35.379.057)
No. Del Contrato:	**322 del 24 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 del programa titulada y complementaria a desplazados en la especialidad agrícola.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses y 15 días días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación	*15 de noviembre de 2018*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y tres millones novecientos treinta y nueve mil seiscientos quince pesos. ($33.939.615)
No. Del Contrato:	**346 del 06 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 atención a la población desplazada victima-pvd, en la especialidad requerida como instructor agrícola del centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Ocho (08) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	8 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($35.434.950)

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.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1372617 del 12 de febrero 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 Atención a Población Desplazada por la Violencia en la Especialidad AGRICOLA – AGRICÚLTURA.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)

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	11 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Tres Mil Setenta Pesos M/CTE ($35.403.070)
No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2303063 del 25 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 y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Atención a Población Desplazada por la Violencia en la Especialidad Requerida y/o de su Perfil Profesional.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 22 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 Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Sesenta y Dos Pesos M/CTE ($36.465.162)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- 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 al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- 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.
- 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.
- 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.3355485 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.
Fecha de Inicio:	Siete (07) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 16 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	23 de noviembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($37.050.000)

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, 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 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 Agro SENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 120 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.4592139 del 09 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 para atención a Población Victima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 03 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 Nueve Millones Quinientos Veinte Mil Pesos M/CTE ($39.520.000)

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 22 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)

flores las tinguas ci ltda

Nit.: 832.006.543-3

FLORES LAS TINGUAS CI LTDA

NIT.832.006.543-3

CERTIFICA:

Por medio de la presente certificamos que el señor **EDGAR SOLANO** quien se identifica con cédula de ciudadanía número **17.164.950 de Bogota,** laboro en esta compañía desde el 2 de Enero de 2003 hasta el 9 de Septiembre de 2005, desempeñando el cargo de Ingeniero Agrónomo en Cultivo de rosas.

Se encontraba afiliado en seguridad social así:

SALUD:	SANITAS
PENSION:	SEGURO SOCIAL
CAJA DE COMPENSACIÓN:	COLSUBSIDIO
RIESGOS PROFESIONALES:	SURATEP

Se expide a solicitud del interesado a los veinte y dos (22) días del mes de Septiembre de 2.005.

Cordialmente,

MARIA ISLENY RUBIANO M
GERENTE GENERAL

Km. 36 carretera central del norte, Hacienda Puerto Cabello, Gachancipá - Cundinamarca - Colombia • A.A. 140188
Telefax: 571 8578001- 571 8621642 • Avantel: 571 5576760 • Cels.: 01157 310 4794301 - 01157 311 5921944 • floreslastinguas@aolpremium.com

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN MARTIN META

HACE CONSTAR

Que **EDGAR SOLANO,** identificado con cedula de ciudadanía No 17.164.950 expedida en Bogota D.C., presto sus servicios personales al Municipio de San Martín, Meta, dentro de las cuales el interesado estuvo vinculado como **INGENIERO AGRONOMO,** asignado a la dependencia de UMATA, del 01 de Octubre de 1995 al 31 de Marzo de 2001, con una jornada laboral de 7:00am a 12:00m y de 1:30pm a 5:30pm de lunes a viernes y desempeño las siguientes funciones:

- Apoyar al director en la elaboración y coordinación de los instrumentos de planificación agropecuaria de asistencia técnica a pequeños productores
- Llevar el registro de inscripción de beneficiarios del servicio de asistencia técnica
- Elaborar el diagnostico veredal teniendo en cuenta el número de usuarios a atender, el área por cada cultivo y los rendimientos proyectados relacionados con los recursos humanos, físicos y financieros necesarios
- Ejecutar el proyecto de asistencia técnica agropecuaria directa a pequeños productores según la tecnología transferida por las entidades competentes y/o utilizando sus propios conocimientos y experiencia
- Prestar el servicio de asesoria, consultoría y capacitación a los pequeños productores y sus familia, mediante recomendaciones tecnológicas que hagan mas eficientes la explotación agrícola

- Controlar y promover campañas de fumigación a los diferentes cultivos
- prestar asesoria a los pequeños productores con el fin de seleccionar la combinación de los sistemas de producción mas apropiados que permitan obtener mayores beneficios
- Programar las fechas de siembra de los diferentes cultivos
- Dar orientación y asesoría técnica regular y continua por medio de visitas y de otras actividades de comunicación, a través de las cuales se capacite el pequeño productor en la aplicación de las tecnologías necesarias en todas la fases del ciclo productivo de los renglones agrarios
- Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adaptarse para el logro de los objetivos de la prestación del servicio de asistencia técnica
- Presentar el programa Municipal de producción agraria para los pequeños productores a la secretaria de Agricultura con el fin de que sean revisados y aprobados e inscritos en esa dependencia
- Promover y tramitar asuntos de diferente índole en representación de la UMATA o del ALCALDE, realizar las investigaciones del caso y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas
- Adelantar campañas de reforestación de cuencas, ríos y arborización de los parques y avenidas y cercas vivas.
- Realizar actividades de vigilancia y control y certificación de calidad de productos agrícolas
- Atender consultas, diagnosticar enfermedades y prescribir los tratamientos necesarios para la recuperación de los diferentes cultivos
- Participar en los eventos de capacitación organizados por el SINTAP

- Estudiar, evaluar y conceptuar a cerca de los asuntos de competencia de la UMATA
- Preparar y presentar informes sobre actividades desarrolladas con la periodicidad respectivas requerida
- Responder ante el ejecutivo municipal por la ejecución de los diferentes programas que se adelantan en la UMANTA y que se adelantan en sus funciones
- Las de más que le sean asignadas por su superior inmediato y que sean a fines con la naturaleza del cargo.

Fue nombrado en comisión como **DIRECTOR DE LA UMATA** a partir del 09 de Mayo de 1997 al 30 de abril de 1998, con las siguientes funciones:

- Encargado de la formación de políticas (orientar, dirigir), planes, programas y proyectos del sector agropecuario en el municipio y en especial el proyecto de Asistencia Agropecuario dirigido al los pequeños productores
- Atender en colaboración con sus funcionarios la elaboración y la ejecución del proyecto de asistencia Técnico agropecuaria directa a pequeños productores
- Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo
- Dirigir, promover y participar en los estudios investigaciones que permitan mejorar la prestación del servicio de Asistencia Técnica
- Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimientos de la ejecución del proyecto de Asistencia Técnica
- Asistir al Alcalde en la adecuada aplicación de las normas emanadas del Ministerio de Agricultura con respecto a la prestación del servicio de asistencia Técnica

- Supervisar la elaboración y ejecutar contratos o convenios que se celebren en las diferentes entidades del estado para el desarrollo de los proyectos de la UMATA
- Proponer e implementar los procedimientos o instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio d Asistencia Técnica
- Rendir los informes que sean solicitados por el Municipio o pro el Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología, además de trabajo en la dependencia
- Asistir en representación de la UMATA, a eventos programados pr el SINTAP relacionados con la capacitación y coordinación par la presentación del Servicio de Asistencia Agropecuaria
- Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de objetivos y metas de la UMATA
- Actualizar las normas y procedimientos sobre planeación y control de las enfermedades en los animales, que puedan ser transmitidas al hombre y realizar la prevención y el control
- Controlar y promover campañas de vacunación animal
- Realizar actividades de vigilancia, control y certificación de calidad de los productos de origen animal
- Atender consultas, diagnosticar enfermedades y prescribir lo tratamientos necesarios para la recuperación de la salud en las diferentes en las diferentes especies animales
- Prestar el servicio de asesoria, consultoría y capacitación a los pequeños productores y a sus familias, mediante recomendaciones tecnológicas que hagan más eficiente la explotación pecuaria
- Presentar el programa Municipal de producción pecuaria para los pequeños productores a la Secretaría de agricultura, con el fin de que sean revisados, aprobados e inscritos en esa dependencia

Carrera 5a. No. 4-75 Teléfonos: 6488355 - 6487649 Fax: 6488367 San Martín - Meta - Colombia

- Elaborar el diagnóstico veredal teniendo en cuenta el número de usuarios a atender, el área por cada cultivo y los rendimientos proyectados, relacionados con los recursos humanos, físicos y financieros necesarios

- Dar orientación y asesoría técnica regular y continua por medio de visitas y de otras actividades de comunicación, a través de las cuales se capacite al pequeño productor en la aplicación de las tecnologías necesarias en todas las fases del ciclo productivo de los renglones pecuarios

- Establecer los medios de comunicación que se emplearán para asistir a los pequeños productores

- Las demás que sean asignadas pro su Superior inmediato que sean afines con la naturaleza de su cargo

- Termino la comisión como Director de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (Umata) y se reintegro al cargo de **INGENIERO AGRONOMO (Umata),** a partir del 01 de mayo 1998, cumpliendo con las funcione propias de su cargo.

- Su retiro de la Administración fue a partir del 01 de Abril de 2001, según Decreto 034 de marzo 29 de 2001, " Por el cual se suprimen algunos cargos de la planta de personal de la alcaldía del Municipio de San Martín, Meta".

- El total del tiempo de servicio a municipio de San Martín, en la UMATA, fue de 5 años y 5 meses

La presente constancia se expide en la Secretaría de Gobierno a lo ventioncho (28) días del mes de abril de 2003

HUGO REYES MONTOYA
Secretario de Gobierno Municipal

Ahora o Nunca !

COLPLANTAS LTDA.

NIT. 800.119.513-1

A QUIEN LE INTERESE

Certifica que el Ingeniero Agrónomo EDGAR SOLANO Identificado con Cédula de Ciudadanía número 17.164.950 de Bogotá.

Prestó servicio de asesoría en esta empresa en el área de Sanidad Vegetal y propagación .

En el lapso correspondiente a noviembre 15 de 1990 al 30 de diciembre de 1993. Durante esta tiempo demostró profesionalismo, responsabilidad y cumplimiento.

Su retiro fué voluntario.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 18 días de abril de 1994.

Atentamente,

Colplantas Ltda.

NIT. 800.119.513-1

MARIA ISLENY RUBIANO M.
Subgerente

21 ABR. 1994

CERTIFICO QUE LA HUELLA DEL DEDO INDICE DE LA MANO DERECHA FUE IMPRESA POR

María Isleny Rubiano Martínez

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

En Chía a 21 ABR. 1994 de 19

Compareció ante el suscrito Notario Primero del circulo de Chía de esta ciudad María Isleny Rubiano Martínez

a quien identificó con C. de C. No. 52.275.939

expedida en Bogotá

y manifestó que la firma que aparece en el documento fué puesta por él (ella) y es la que acostumbre en sus actos públicos y privados.

En constancia firma esta diligencia.

El Compareciente

El Notario

REPUBLICA DE COLOMBIA
IVAN ESCOBAR RAMIREZ
NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE CHIA

Carrera 24 A No. 18-19 Sur Oficina 301 - Tel.: 239 10 74 - A.A. 21472 - BOGOTA – COLOMBIA