Certificación No. 0010

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que la señora **SARA LILIANA DUQUE POSSO, identificada** con cédula de ciudadanía No. 29.877.296 de Tuluá (V), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** : 2163 de 04 de marzo de 2015

Objeto : Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Gestor de Fortalecimiento Rural de Unidades Productivas del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores del SENA para asesorar, acompañar y fortalecer su desarrollo empresarial, promover la formalización; para consolidar estos emprendimientos como unidades productivas y empresas rurales sostenibles de acuerdo a las disposiciones del procedimiento de calidad del programa.

Plazo de ejecución : Desde el 04 de marzo de 2015 hasta el 29 de diciembre de 2015

Fecha de Inicio de Ejecución : 04 de marzo de 2015

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de diciembre de 2015

Término de Ejecución : Nueve (9) meses y Veintiséis (26) días

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Dos Millones Novecientos Setenta y Dos Mil Setecientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (**$32.972.772**).

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Brindar asesoría y acompañamiento a los integrantes de las unidades productivas de manera presencial y personalizada, para fortalecer la gestión comercial, técnico – operativa, organizacional y financiera, que contribuyan a la meta de unidades fortalecidas y empresas creadas del centro de formación y la regional. b) Diseñar, implementar y hacer acompañamiento al plan de fortalecimiento empresarial de cada unidad productiva asignada en la herramienta establecida, derivado de analizar el diagnóstico recibido por parte del Gestor de Programa y el equipo de instructores, presentando su evaluación de

impacto de acuerdo a los indicadores del programa. c) Entregar mensualmente al Lider de Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, o cuando éste lo solicite, las evidencias completas y trazables de las acciones de fortalecimiento a las unidades productivas asignadas tales como: actas de visitas, registro fotográfico, avances de sus indicadores de gestión, soportes de constitución legal de las nuevas empresas, acceso a diferentes fuentes de financiación, prestando el servicio con calidad y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del programa JRE.. d) Plantear y ejecutar técnicamente la estrategia de comercialización de los productos y/o servicios de las UP a su cargo, para la incursión de los mismos en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, incidiendo positivamente en el nivel de ventas y generación de ingresos para la unidad productiva rural. e) Promover y apoyar el rediseño de los procesos de negocios que permitan la mejora continua del desempeño de la unidad productiva en términos de calidad, disminución de costos y productividad. f) Identificar fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar a las unidades beneficiadas. g) Apoyar el proceso de formalización empresarial de al menos 3 unidades productivas a partir del acompañamiento e implementación de las actividades de fortalecimiento del programa JRE. h) Apoyar y promover la participación de las unidades productivas rurales y/o sus integrantes en ferias empresariales, ruedas de negocio, rondas de inversión, alianzas productivas, giras técnicas y eventos locales, regionales, nacionales e internacionales, aplicar metodologías de gestión del conocimiento y aplicación de modelos administrativos y de gestión innovadores. i) Ejecutar las acciones de acompañamiento y asesoría técnica a las unidades productiva en articulación con los instructores técnicos, en el marco del procedimiento de fortalecimiento empresarial del programa JRE, orientadas a los siguientes logros: gestión tecnológica y actualización del sistema productivo, adopción de esquemas o normas de buenas prácticas y otras orientadas a la producción, refinamiento, diseño y mejora del producto y de los procesos de la unidad productiva. j) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. k) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

2. **Número y Fecha del Contrato** : 3688 de 21 de julio de 2014

Objeto : Prestacion temporal de servicios profesionales de (1) Un instructor tecnico en el Area de Comercio, Procesos Administrativos, Mercadeo, etc., para impartir formacion profesional, en los programas de formacion Titulada y Complementaria, asistencia tecnica, asesoria a las empresas y/o jornadas de divulgacion tecnologica para la ejecucion de las acciones de formacion de la oferta Ampliacion de Cobertura, durante la vigencia 2014.

Plazo de ejecución : Desde el 21 de julio de 2014 hasta el 12 de diciembre de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución : 21 de julio de 2014

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2014

Término de Ejecución : Cuatro (04) Meses y veintidós (22) días

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Quince Millones Veinticuatro Mil Quinientos Cuarenta y Siete Pesos M/cte. (**$15.024.547**).

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Cumplir con el objeto del contrato de manera id6nea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposici6n durante la ejecución del contrato. b. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación, así como l lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje par fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. c. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. d. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. e. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máxima 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. - Creaci6n de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. f. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informaci6n. g. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programaci6n y seguimiento de la formaci6n por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. h. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral además de facilitar y propiciar a la coordinación académica del Centro y a su supervisor los medios para poder ejercer el seguimiento y la evaluación de la ejecución del mismo en lo operativo y administrativo.

3. **Número y Fecha del Contrato** : 1953 de 23 de enero de 2014

Objeto : Prestación temporal de servicios profesionales de (1) Un instructor técnico en el Área de Comercio, Procesos Administrativos, Mercadeo, etc., para impartir formación profesional, en los programas de formación Titulada y Complementaria, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de

las acciones de formación de la oferta Ampliación de Cobertura, durante la vigencia 2014

Plazo de ejecución : Desde el 23 de enero de 2014 hasta el 15 de julio de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución : 23 de enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de julio de 2014

Término de Ejecución : Cinco (05) Meses y Veintitrés (23) días

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciocho Millones Trescientos Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Tres Pesos M/cte. (**$18.304.553**).

Obligaciones Específicas del Contrato: a. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. b. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación, así como el lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. c. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. d. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. e. 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. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. f. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. g. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje de igual manera en el evento de ser necesario podrá ser designado como evaluador en los procesos de contratación que adelante el Centro, previa concertación con el Coordinadora Académico. h. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral además de facilitar y propiciar a la coordinación académica del Centro y a su supervisor los medios para poder ejercer el seguimiento y la evaluación de la ejecución del mismo en lo operativo y administrativo.

4. **Número y Fecha del Contrato** : 614 de 25 de enero de 2013

Objeto : Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Comercio, etc. para Impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en el Programa de Articulación, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Plazo de ejecución : Desde el 25 de enero de 2013 hasta el 15 de diciembre de 2013

Fecha de Inicio de Ejecución : 25 de enero de 2013

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2013

Término de Ejecución : Diez (10) Meses y Veintiún (21) días

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Tres Millones Setenta y Siete Mil Quinientos Cincuenta y Siete Pesos M/cte. (**$33.077.557**).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. 2. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación, así como el lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. 3. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. 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. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 7. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8.

Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral además de facilitar y propiciar a la coordinación académica del Centro y a su supervisor los medios para poder ejercer el seguimiento y la evaluación de la ejecución del mismo en lo operativo y administrativo. 9. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. **Número y Fecha del Contrato** : 350 de 25 de octubre de 2012

Objeto : Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como instructor en el area de: Comercio, para impartir Formacion Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formacion por proyectos en los siguientes programas de formacion titulada y complementaria: Tecnologo en Analisis y Diseño de Sistemas de Informacion, Tecnico en Sistemas, Tecnologo en Administracion Empresas, Gestion Empresarial, Gestion de Mercados, Tecnologo en Contabilidad y Finanzas, Tecnologo en Administracion de Empresas Agropecuarias, Tecnologo en Produccion Agropecuaria, Tecnologo en Gestion Logistica, etc.

Plazo de ejecución : Desde el 25 de octubre de 2012 hasta el 15 de diciembre de 2012

Fecha de Inicio de Ejecución : 25 de octubre de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2012

Término de Ejecución : Un (01) Mes y Veintiún (21) días

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cinco Millones Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. (**$5.086.400**).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas

por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formaci6n Profesional Integral. 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de 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. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociaci6n de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje — de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular. 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fechas definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientaci6n, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan use permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje. 9.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducci6n de aprendices de formaci6n titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 10.) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentaci6n de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 11.) Ejecutar las funciones propias de los gestores o lideres de proyectos cuando así sea designado. 12.) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 13.) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la informaci6n necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecuci6n de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 14.) Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales. 15.) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 16) Atender oportunamente los requerimientos que haga el

supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6. **Número y Fecha del Contrato** **:** 108 de 24 de enero de 2012

Objeto **:** Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal, por periodos fijos como instructor, para impartir Formación Profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y Jornadas de Divulgación Tecnológica para la ejecución de las acciones de Formación Programadas por el Centro Latinoamericano de Especies Menores – CLEM en los programas de oferta Regular, en las áreas de Gestión Empresarial, proyectos productivos, procesos administrativos, mercadeo y ventas, gestión de calidad, Desarrollo Curricular, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA. Y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.

Plazo de ejecución **:** Desde el 25 de enero de 2012 hasta el 30 de junio de 2012

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 25 de enero de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de junio de 2012

Término de Ejecución **:** Cinco (05) meses y Seis (06) días

Valor contrato **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Trece Millones Quinientos Veinte Mil Pesos M/cte. (**$13.520.000**).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. B. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación, así como el lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del Clem e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. C. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. D. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la

inducción. E. 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. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. F. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. G. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

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 13 días del mes de febrero de 2024.

Diego Fernando Bolaños Bustos
Subdirector (E) Gr. 02
cn=Diego Fernando Bolaños Bustos Subdirector (E) Gr. 02, o=CLEM, ou=SENA, email=dfbolanos@sena.edu.co, c=CO
2024.02.14 09:07:14 -05'00'

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS.
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Marta Gutierrez
Contratación servicios personales
Correo: contratacionpsp9125@sena.edu.co

Reviso: David Francisco Galvez
Coordinador Administrativo


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
SARA LILIANA DUQUE POSSO
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2600