EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL

DE GAIRA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 9878303 de Pivijay, 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:*

Número y Fecha del Contrato: *CO1.PCCNTR.4720279 de Tres (3) de marzo de dos mil veintitrés (2023).*

Objeto: *"Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento en la especialidad de TURISMO"*

Plazo de ejecución: *"Siete (7) meses y veinticinco (25) días".*

Fecha de Inicio de Ejecución : *"Seis (6) de marzo de dos mil veintitrés (2023)".*

Fecha de Terminación de Contrato: *"Treinta y uno (31) de octubre de dos mil veintitrés (2023)."*

Término de Ejecución: *"El contrato ejecutado en siete (7) meses y veinticinco (25) días".*

Valor del Contrato: *"TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($32.364.957)"*

Forma de Pago: *"a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.687.147); b) Siete pagos iguales por los meses de abril a octubre de 202, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno."*

Obligaciones Específicas del Contrato: *1) Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2) Articular con los instructores de emprendimiento o técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a*

las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3) Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 4) Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 5) Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 6) Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 7) Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 8) Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad. 9) Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 10) Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1corresponda con veracidad y calidad. 11) Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 12) Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y la Coordinación Nacional. 13) Articular con el instructor de emprendimiento y o técnico en las formaciones de negocios rurales o autoconsumo para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva. 14) Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 15) Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, de acuerdo con los diseños curriculares y numero de fichas que se asignen. 16) El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. De apoyo a la empleabilidad: (OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS) 17) Realizar acciones de formación para la ocupación rural, Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 18) Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. Generales 19) Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo

tipo II relacionada con labores según el perfil. 20) Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023. 21) Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos, garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo. 22) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad y procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. 23) Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

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 veintidós (22) días del mes de noviembre de 2023.

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Subdirector (e)
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena

Proyecto: Maria Inmaculada Diazgranados Bermudez
Cargo: Apoyo administrativo

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23564620&isFromPublicArea=True&isModal=False

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303, 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3373007 DE 2022

Objeto: "Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER en la especialidad de TURISMO."

Plazo: SIETE (7) MESES

Inicio de Ejecución: 1 de marzo del 2022

Fecha de finalización: 30 de septiembre del 2022

Valor total del contrato: "VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($27.982.500)."

Obligaciones Específicas del Contrato: "De la formación: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento. 2. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER. 4. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones. 6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales

como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER. 7. Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. 8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización, en el marco de su objeto contractual. 10. El no reconocimiento del auxilio de movilidad no lo exime de su responsabilidad de prestar los servicios de formación en el lugar donde se encuentren las unidades productivas para lo cual fue contratado. 11. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 12. 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 5 GTH-F-075 V.05 totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 13. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 14. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. 15. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 16. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 17. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo. 18. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales. 19. Consolidar la creación de XXX unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen) 20. El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: ▪ Evidencia inducción a aprendices ▪ Guía de aprendizaje ▪ Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: ▪ Herramienta modelo de negocio CANVAS ▪ Estructura organizacional unidad productiva ▪ Estructura de costos modelo de negocio ▪ Análisis financiero modelo de negocio ▪ Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: ▪ Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) ▪ Evidencia de aplicación

del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) ▪ El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo. 21. OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural 6 GTH-F-075 V.05 ▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de noviembre del 2022.

Firmado digitalmente por Gilberto José Campo Becerra

GILBERTO JOSÉ CAMPO BECERRA
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial
De Gaira Regional Magdalena.

Elaboró: Andrea Lacouture
Cargo: Apoyo a contratación

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303, 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2570610 DE 2021

Objeto: "Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER en la especialidad de TURISMO."

Plazo: SEIS (6) MESES Y OCHO (8) DIAS

Inicio de Ejecución: 9 de junio del 2021

Fecha de finalización: 17 de diciembre del 2021

Valor total del contrato: "VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS ($24.570.000)."

Obligaciones Específicas del Contrato: "De la formación: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento. 2. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER. 4. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones. 6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales

como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER. 7. Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. 8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización, en el marco de su objeto contractual. 10. El no reconocimiento del auxilio de movilidad no lo exime de su responsabilidad de prestar los servicios de formación en el lugar donde se encuentren las unidades productivas para lo cual fue contratado. 11. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 12. 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 5 GTH-F-075 V.05 totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 13. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 14. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. 15. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 16. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 17. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo. 18. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales. 19. Consolidar la creación de XXX unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen) 20. El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: ▪ Evidencia inducción a aprendices ▪ Guía de aprendizaje ▪ Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: ▪ Herramienta modelo de negocio CANVAS ▪ Estructura organizacional unidad productiva ▪ Estructura de costos modelo de negocio ▪ Análisis financiero modelo de negocio ▪ Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: ▪ Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) ▪ Evidencia de aplicación

del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) ▪ El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo. 21. OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural 6 GTH-F-075 V.05 ▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de septiembre del 2021.

Firmado digitalmente por Gilberto José Campo Becerra

GILBERTO JOSÉ CAMPO BECERRA
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial
De Gaira Regional Magdalena.

Elaboró: Andrea Lacouture
Cargo: Apoyo a contratación

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay Magdalena, 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:

Número y Fecha del Contrato: No. CO1.PCCNTR.144772 DEL 14 DE MARZO DE 2020.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de TURISMO."

Plazo: Seis (06) meses y Quince (15) días.

Inicio de Ejecución: 16 de marzo de 2020.

Fecha de terminación: 29 de septiembre de 2020.

Valor total del contrato: "VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.635.975)".

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. 1. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 2. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 3. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 4. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. 5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna

cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. 18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. 20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha".

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de enero de 2021.

Firmado digitalmente por Bichara José Zableh Hasbun
Fecha: 2021.01.18 15:24:38 -05'00'

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Subdirector (e) Centro Acuícola y Agroindustrial De Gaira. Regional Magdalena.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay Magdalena, 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:

Número y Fecha del Contrato: No. CO1.PCCNTR.191124 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2020.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de TURISMO."

Plazo: Dos (02) meses y Seis (06) días.

Inicio de Ejecución: 14 de octubre de 2020.

Fecha de terminación: 18 de diciembre de 2020.

Valor total del contrato: "OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($8.338.330)".

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. 1. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 2. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 3. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 4. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. 5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 9. Participar en la formulación de proyectos de

investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. 18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. 20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha".

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de enero de 2021.

Firmado digitalmente por
Bichara José Zableh Hasbun
Fecha: 2021.01.18 15:29:12
-05'00'

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Subdirector (e) Centro Acuícola y Agroindustrial
De Gaira. Regional Magdalena.

Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***FERNANDO DAVID GONZALES VARGAS****, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay 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:*

Número y Fecha del Contrato: 631 del 12 de julio del 2016.

Objeto: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación integral en el programa de JOVENES RURALES EMPRENDEDORES dentro del Departamento del Magdalena, del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en su oferta regular en la especialidad MERCADEO Y COMERCIALIZACION."*

Plazo: *"El plazo de ejecución es de cinco (5) meses y (4) cuatro días, sin exceder el 31 de diciembre de 2016,* empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato".

Inicio de Ejecución: *12 de julio del 2016.*

Fecha de terminación del contrato: *12 de diciembre del 2016*

Término de ejecución: *cinco (5) meses y (4) cuatro días.*

Obligaciones Especificas del Contrato: *"**a)** Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. **b)** Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos. **c)** Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico institucional. Registrar oportunamente en el sistema Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. **e).** Evidenciar utilización del LMS como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral. **f)** Comunicar al Coordinador Académica oportunamente anomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación. **g)** Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. **h)** Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, fomentando así la creación de empresa con el fondo EMPRENDETE, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **i)** Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. **j).** Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos. **k)** Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban*

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec Certificado No. GP-CER339688

dentro de los procesos de contratación de la Entidad. ***l)*** *Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.* ***m).*** *Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos* ***n).*** *Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del instructor.* ***ñ).*** *Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.* ***o).*** *En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.* ***p).*** *Participar en el modelo SENA empresa atendiendo requerimientos académico-administrativos, y fomentar la vinculación y contribución de los aprendices durante las diferentes etapas del modelo.* ***q).*** *Cuando sea requerido participar en la verificación técnica de ítems e indicadores de evaluación de instrumentos de Evaluación y Certificación por Competencias Laborales.* ***r).*** *Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.* ***s).*** *Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados* ***t).*** *Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en, Salud, Pensión y ARI".*

Red de Conocimiento: *Gestión Administrativa y Financiera*

Área Temática: *Gestión Administrativa*

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de octubre de 2017.

JAIRO ALFREDO TAMARIS CONTRERAS
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Regional Magdalena.

Proyectó: Kendry Hernandez

Revisó: Viviana Villalba

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339689

Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***FERNANDO DAVID GONZALES VARGAS****, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay 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:*

Número y Fecha del Contrato: **361 del 03 de febrero del 2017.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en el programa de SENA EMPRENDE RURAL, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en su oferta Regular en la especialidad de GESTIÓN EMPRESARIAL".

Plazo: "Diez (10) Meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato".

Inicio de Ejecución: 03 de febrero del 2017,

Fecha de terminación del contrato: *15 de diciembre del 2017.*

Término de ejecución: Diez (10) Meses

Obligaciones Específicas del Contrato: *"**a)** Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.* ***b)*** *Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.* ***c)*** *Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.* ***d)*** *Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.* ***e)*** *Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral.* ***f)*** *Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.* ***g)*** *Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.* ***h)*** *Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro,*

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena /Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Dirección: KM 5 Vía Gaira; Santa Marta-Magdalena. - PBX (095) 4215908
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. #1

fomentando así la creación de empresa con el fondo EMPRENDETE, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. ***i)*** *Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.* ***j)*** *Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.* ***k)*** *Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.* ***l)*** *Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema integrado de gestión.* ***m)*** *Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.* ***n)*** *Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del instructor.* ***ñ)*** *Capacitarse en idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.* ***o)*** *En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.* ***p)*** *Participar en el modelo SENA empresa atendiendo requerimientos académico-administrativos, y fomentar la vinculación y contribución de los aprendices durante las diferentes etapas del modelo.* ***q)*** *Cuando sea requerido participar en la verificación técnica de ítems e indicadores de evaluación de instrumentos de Evaluación y Certificación por Competencias Laborales.* ***r)*** *Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.* ***s)*** *Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.* ***t)*** *Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual sera un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en, Salud, Pensión y ARL".*

Red de Conocimiento: *Gestión Administrativa y Financiera*

Área Temática: *Gestión Administrativa*

Se expide a solicitud del interesado(a), a los 23 días del mes de octubre de 2017.

JAIRO ALFREDO TAMARIS CONTRERAS
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Regional Magdalena.

Proyectó: Kendry Hernández

Revisó: Viviana Villalba

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena /Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Dirección: KM 5 Vía Gaira; Santa Marta-Magdalena. - PBX (095) 4215908
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. #1

Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS****, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay (Magdalena, 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:*

Número y Fecha del Contrato: 349 del 25 de enero de 2018.

Objeto: *"Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en el programa de SENA EMPRENDE RURAL, que ofrece el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en su oferta Regular en la especialidad de GESTION EMPRESARIAL".*

Plazo: *"NUEVE (9) MESES, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato".*

Inicio de Ejecución: *01 de marzo de 2018.*

Fecha de terminación del contrato: *30 de noviembre de 2018.*

Obligaciones Específicas del Contrato: *"a) Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. b) Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos. c. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional. d. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. e. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral. f. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación. g. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. h. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, fomentando así la creación de empresa con el fondo EMPRENDETE, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. i. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la*

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. j. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos. k. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. l. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión. m. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos. n. Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del instructor. ñ. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. o. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. p. Participar en el modelo SENA empresa atendiendo requerimientos académico-administrativos, y fomentar la vinculación y contribución de los aprendices durante las diferentes etapas del modelo. q. Cuando sea requerido participar en la verificación técnica de ítems e indicadores de evaluación de instrumentos de Evaluación y Certificación por Competencias Laborales. r. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva. s. Procurar la óptima ejecución de los proyectos formativos, atendiendo los requerimientos logísticos de las unidades productivas, en cuanto a su mantenimiento y adecuación, logrando así que los aprendices apliquen los conocimientos adquiridos en su formación y se fomente en ellos su espíritu emprendedor. t. Oficiar como expertos técnicos para la validación de instrumentos de Evaluación por competencia laboral en su perfil de dominio en aras de cumplir con las metas de ECCL en cuento la elaboración de instrumentos que tiene el centro para la vigencia 2018, cuando sea requerido por el área de Evaluación y Certificación por Competencias Laborales. u. Oficiar como apoyo a la evaluación de competencia laboral previa capacitación por el líder de ECCL del centro en el área de su perfil de dominio y curso de formación virtual en cual será certificado como evaluador, cuando sea requerido. v. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados. w. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en, Salud, Pensión y ARL".

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días del mes de diciembre de 2018.

JAIRO ALFREDO TAMARIS CONTRERAS
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Regional Magdalena.

Elaboró: Yoleida Castaño
Revisó: Viviana Villalba

Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.878.303 del Pivijay, 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:

Número y Fecha del Contrato: 420 DEL 14 DE MARZO DE 2019.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en el programa JÓVENES RURALES POBLACIÓN VULNERABLE, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de TURISMO".

Plazo: "Nueve 9 meses y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato".

Inicio de Ejecución: 14 de marzo de 2019.

Fecha de terminación del contrato: 12 de diciembre de 2019.

Valor total del contrato: "El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($25.790.400)".

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. 2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos. 3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional. 4. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. 5. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral. 6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación. 7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. 8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681

las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 10. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos. 11. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión. 13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos. 14. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 16. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual".

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de septiembre de 2019.

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Subdirector (e) Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Regional Magdalena.

Elaboró: Yoleida Castaño
Cargo: Asistente Subdirección

República De Colombia
Departamento del Magdalena
Municipio de Pivijay

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARMEN EMILCE DE LA HOZ
PROGRAMA SEMESTRALIZADO DE JÓVENES Y ADULTOS DE PIVIJAY MAGDALENA.

Aprobado según Resolución No. 588 del 05 de Agosto del año 2008 Emanada de la Secretaria de Desarrollo de la Educación del Departamento del Magdalena
Nit. 900.232.251-2 Dane 347551001415 *Código de Icfes 092213*
Tel/Cel 4157324 - 3107007211 Dirección Calle 13 No. 38-98

LA INSTITUCION EDUCATIVA CARMEN EMILCE HOZ, EN SU PROGRAMA SEMESTRALIZADO PARA JOVENES Y ADULTOS DE PIVIJAY MAGDALENA.

HACE CONSTAR

Que, FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGAS, identificado con cedula de ciudadanía No. 9.878.303 de Pivijay Magdalena. Trabajo como docente de tiempo completo en el Área de CONTABILIDAD, desde el día 17 de Enero del año 2009 hasta el día 19 de Diciembre del año 2013 en esta Institución Educativa de Pivijay Magdalena.

Para constancia se firma en Pivijay a los Veintiún (21) días del mes de Enero del año 2016.

INST. ED. CARMEN EMILCE DE LA HOZ
PROGRAMA SEMESTRALIZADO PARA JOVENES Y ADULTOS
RECTOR
PIVIJAY - MAG.

HUMBERTO PERTUZ DE LA HOZ.
C.C. No. 7.591241 de Pivijay Magdalena
Rector

Nit 900.448.106-0

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CONING DE LA COSTA SAS

HACE CONSTAR QUE:

El señor **FERNANDO DAVID GONZALEZ VARGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.879.303 expedida en Pivijay-Magdalena, laboró en esta empresa como **ASESOR COMERCIAL EXTERNO**, vinculado con un contrato de prestación de servicios desde enero 2017 hasta diciembre de 2019 sus funciones eran promover los servicios que ofrece la compañía tales como: Diseño, interventoría, consultoría y construcción de sistemas eléctricos, Interventorías de obras públicas civiles y arquitectónicos.

Se expide a los siete (7) días del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

RONALD ALBERTO SIMANCAS LUQUE
Representante Legal
CC. 72.342.924

Acti
Ve a

FUNDACION INTEGRAL SOMOS FUTURO

NIT: 900671605-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE LA FUNDACION INTEGRAL SOMOS FUTURO

CERTIFICA:

Que el/la señor/a María Esperanza Escalante Yejas, identificado con cedula de ciudadanía N.º 1.082.045.233 expedida en Fundación – Magdalena; laboró en nuestra fundación, desde el día 6 de febrero de 2017 hasta diciembre de 2018, como DOCENTE EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y COSTOS, mediante la suscripción de contrato laboral a término indefinido, desarrollando las funciones tales como:

Monitoria en loa grupos de grados de educación media, docente del área de contabilidad y costos en capacitaciones de proyecto productivos ante el ministerio de agricultura a través de la OEI.

Se expide en la ciudad de Santa Marta a quien le interese a los 9 días del mes de enero de 2024.

Atentamente,



IRINA TERNERA POLO
R/L/ Fundacion Integral Somos Futuro
NIt 900671605-9

Dirección: Calle 9 · 22-51, Pivijay Magdalena
Teléfono Celular: 3228118278