Academia Nacional de Sistemas

Res: No. 0207 – Abril 21/ 2009, Secretaría de Educación y Cultura Municipal y
Res. No.0167 Mayo 21/2010 SENA
Nit: 4427860-6

EL DIRECTOR

CERTIFICA:

Que **WILMAR ALEXANDER BELTRÁN GÓMEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.449.973 de Chía Cundinamarca, laboró en esta institución en periodos vacacionales orientando matemáticas, física e informática básica en el programa técnico laboral por competencias en sistemas y cursos vacacionales.

Fechas laboradas:

Junio 6 de 2011 a Agosto 2 de 2011
Diciembre 5 de 2011 a Diciembre 17 de 2011
Enero 9 de 2012 a Enero 21 de 2012
Junio 4 de 2012 a Agosto 4 de 2012
Diciembre 3 de 2102 a Diciembre 20 de 2012
Enero 14 de 2013 a Enero 26 de 2013
Mayo 27 de 2013 a Agosto 3 de 2013
Diciembre 2 de 2013 a Diciembre 20 de 2013
Enero 10 de 2014 a Enero 25 de 2014
Enero 20 de 2014 a Agosto 1 de 2014

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Florencia, Caquetá, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2014.

Atentamente,

Academia Nacional de Sistemas
NIT. 4.427.860-6
FLORENCIA CAQUETA
DIRECTOR

CARLOS JULIO BELTRAN SATIVA
Director

JAM Motos
NIT. 80.166.928-3

CERTIFICA

Que el señor WILMAR ALEXANDER BELTRÁN GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía No 80.449.973 de CHIA laboró en nuestro Taller desde el 20 de ENERO de 2015 hasta el 19 de DICIEMBRE de 2015, desempeñando el cargo de ADMINISTRADOR con las siguientes funciones: manejo de inventario, mantenimiento correctivo y preventivo de motocicletas, atención al cliente, manejo de los auxiliares de mecánica, control de calidad y liberación del producto. Con un contrato por prestación de servicios.

Se expide en Bogotá D.C. a los ONCE (11) días del mes de AGOSTO del año DOS MIL DIESISEIS (2016).

Atentamente,

80166928 BTÁ

MANUEL GONZALEZ TOVAR
Gerente

JAM MOTOS
MANUEL GONZALEZ
RUT No.80.166.928-1
Av. Cra 30 No. 63D - 17
312 5704961 • BOGOTÁ D.C.

JAM Motos
NIT. 80.166.928-3

CERTIFICA

Que el señor WILMAR ALEXANDER BELTRÁN GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía No 80.449.973 de CHIA. laboró en nuestro Taller desde el 18 de ENERO de 2016 hasta el 30 de JULIO de 2016, desempeñando el cargo de ADMINISTRADOR con las siguientes funciones: manejo de inventario, mantenimiento correctivo y preventivo de motocicletas, atención al cliente, manejo de los auxiliares de mecánica, control de calidad y liberación del producto. Con un contrato por prestación de servicios.

Se expide en Bogotá D.C. a los ONCE (11) días del mes de AGOSTO del año DOS MIL DIESISEIS (2016).

Atentamente,

80166928 B FA

MANUEL GONZALEZ TOVAR
Gerente

JAM MOTOS
MANUEL GONZALEZ
RUT No. 80.166.928-1
Av. Cra 30 No. 63D - 17
312 5704961 - BOGOTÁ D.C.

Certificación Nº 2017 – 2202

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

HACE CONSTAR:

Que el Señor **WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número **80.449.973** de **Chía**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0228 del 2 de Febrero de 2017**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral, en Mecánica bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad.
Plazo:	6 de febrero de 2017 hasta el 25 de julio de 2017
Fecha inicio de ejecución:	6 de febrero de 2017
Término de Ejecución:	El término pactado fue de "Cinco (05) meses y veinte (20) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Veinte millones cuatrocientos mil pesos mcte **($20.400.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el nueve (09) de Noviembre de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación Nº 2018-0428

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 80.449.973 expedida en Chia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado 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 contrato:	**0128 del 22 de enero de 2018**
Objeto.	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el área de mecanica, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 22 de enero al 7 de julio de 2018
Fecha Inicio:	22 de enero de 2018
Fecha terminación:	7 de julio de 2018
Término de Ejecución:	cinco (5) meses y diesciseis (16) dias
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de veinte millones seiscientos cuarenta y un mil docientos pesos mcte ($20.641.200).

Obligaciones Específicas:
a) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación, titulada y/o complementaria. b) Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA c) Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación d) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. e) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. f) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. g) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. h) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). i) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. j) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. k) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. l) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

de aprendizajes previos. n) Reportar en el sistema Sofía Plus, 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, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. o) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. p) Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. q) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. r) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. s) Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices t) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. u) Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. v) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. w) Generar estrategias para que los aprendices utilicen la plataforma Black Board y la biblioteca virtual. x) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el cuatro (4) de diciembre de 2018.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA

Proyectó: Luis Jairo Rivera Cuellar - Apoyo Administrativo

Revisó: Darleny Encarnación Alonso-Técnico G02-Oficina Contratación

Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada Contratación

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE

A SOLICITUD ESCRITA DEL INTERESADO

HACE CONSTAR:

Que el señor WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 80.449.973 de Expedida Chía Cundinamarca, se desempeñó como contratista independiente, desde 02 de mayo de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2019, durante ese periodo realizo actividades de REVISIÓN BIMENSUAL TECNICOMECANICA VEHÍCULOS SOCIEDAD.

La presente se expide con el fin de demostrar experiencia laboral sin que se pueda utilizar para fines diferentes. En constancia se firma en la ciudad de Florencia, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

ISMAEL SILVA ALVAREZ
CC. 17.637.634 DE FLORENCIA
GERENTE

Certificación Nº 2020-0004

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.449.973 **expedida en Chía,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado 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 contrato:	**0127 del 6 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir Formación Profesional integral en el área de metalmecánica, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en las acciones de formación titulada en el programa de articulación a la media (técnica y académica) y/o complementaria; para el acompañamiento técnico pedagógico a los docentes de las instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor y seguimiento a etapa productiva a los aprendices del programa de articulación con la educación media del Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 6 de febrero al 20 de octubre de 2019
Fecha Inicio de ejecución:	6 de febrero de 2019
Fecha terminación:	20 de octubre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Ocho (08) meses y trece (13) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veintinueve millones doscientos sesenta mil pesos mcte (**$29.260.000**).

Obligaciones Específicas:

1) Impartir la Formación Profesional Integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido. 2) Participar en las reuniones de instructores programadas por el coordinador de Formación Profesional Integral, el coordinador de programas especiales o profesional de apoyo del programa. 3) Formular los proyectos de formación y registrarlos en Sofía Plus con el equipo ejecutor interdisciplinario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, garantizando la integralidad, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, entre otras y presentarlas al equipo pedagógico del centro, previo al inicio de inducción para la revisión técnica, metodología y financiera conforme a los criterios establecidos de evaluación de proyectos. 4) Concertar el plan de trabajo con el coordinador académico y profesional de apoyo del programa para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (Talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos) tiempos, horarios y productos. 5) Concertar y ejecutar con el equipo ejecutor el Plan Operativo de trabajo para la vigencia en cada Institución Educativa asignada. 6) Realizar y reportar la planeación de la formación anual con las actividades soporte (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, entre otros) de acuerdo con los procesos de sistema integrado de calidad que son responsabilidad del instructor; garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 7) Verificar y controlar ambientes requeridos y materiales de formación. 8) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9) Ejecutar las actividades definidas para la inducción de aprendices, realizar el análisis comparativo de perfiles, establecer ruta de aprendizaje de etapa lectiva y productiva y asociar aprendices, conjunto con el equipo ejecutor definido por la institución educativa. 10) Socializar a los aprendices y comunidad educativa el Reglamento del aprendiz SENA y velar por su cumplimiento. 11) Ejecutar la cantidad horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 12) Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes de

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

Scanned with CamScanner

las Instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor, teniendo como evidencia mínimo un acta mensual. 13) Concertar y establecer las actividades de la etapa productiva, allegando al programa los documentos soporte para la validación en plataforma Sofía plus del total de los aprendices de las formaciones asignadas. 14) Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el seguimiento de etapa productiva a cada una de las fichas asignadas. 15) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard y Sofía Plus), haciendo cargue oportuno de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás formatos necesarios para el desarrollo de la formación. 16) Garantizar que los aprendices utilicen la plataforma blackboard y la biblioteca virtual, haciendo entrega mensual de las estadísticas de ingreso de los mismos. 17) Registrar en el aplicativo dado el caso los reportes de inasistencias, seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos y juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus en un plazo no mayor a tres días hábiles de orientado el resultado de aprendizaje. 18) Apoyar el proceso de certificación de los aprendices. 19) Comunicar a la coordinación de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas y profesional de apoyo del programa oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 20) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 21) Acatar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones impartidas por parte del Supervisor del Contrato, el Coordinador Misional, los Coordinadores académicos y el Profesional de apoyo del Programa le formulen para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y formación a los aprendices. 22) Asistir y participar en las reuniones de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 23) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 24) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 25) Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. 26) Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. 27) Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. 28) Adelantar las actividades conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, de acuerdo al sistema integrado de autocontrol (SIGA). 29) Garantizar la administración de las evidencias de aprendizaje según el instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos (Suministrar los documentos soportes al portafolio de la coordinación, del instructor y verificar el de los aprendices).30) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. 31) Prestar asesoría técnico-pedagógica en la Actualización del PEI de las Instituciones Educativas a los docentes y directivos. 32) Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media. 33) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 34) Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromiSO. 35) Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor. 36) Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST. 37) Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de enero de 2020.

IRMA OMAIRA MAYA

Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: José Edward Joven Bustamante-Técnico G02-Contratación

VBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo, Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Scanned with CamScanner

Certificación Nº 2021-0329

EL DIRECTOR REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DE CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.449.973 de Chia,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios, regulado 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 contrato:	**CO1.PCCNTR.2357003 DEL 17 DE MARZO DE 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral, en el area de Mecánica bajo el enfoque por competencias laborales en los programas de formación complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Atención a Población vulnerable víctima de la violencia.
Plazo de ejecución:	Del 19 de marzo al 18 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio:	19 de marzo de 2021
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y un (01) día, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($37.488.333)

Obligaciones Específicas:

1. Impartir formación profesional integral bajo el desarrollo de competencias laborales.
2. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo establecido, 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 saberes previos. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
3. Participar de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad.
4. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).
5. Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad especialmente.

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

6. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
7. Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro.
8. Programar y solicitar con la debida oportunidad los materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación; lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos.
9. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices.
10. Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género.
11. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO) y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución.
12. No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
14. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
15. Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso.
16. Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor.
17. Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST
18. Cumplir con los requisitos del SIGA
19. Las demás que le sean asignadas propias a su objeto contractual

Número y fecha contrato:	**CO1.PCCNTR.1744850 DEL 4 DE AGOSTO DE 2020**
Objeto:	Prestación de los servicios personales de carácter temporal para impartir Formación Profesional integral en el área de Mecanica, bajo el enfoque por competencias laborales en los programas de formación complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Atención a Población Vulnerable victima de la violencia.
Plazo de ejecución:	Desde 6 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2020
Fecha inicio de ejecución:	6 de agosto de 2020
Fecha terminación:	15 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y once (11) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones quinientos cincuenta y cuatro mil pesos mcte ($17.554.000).

Obligaciones específicas:

1. Impartir formación profesional integral bajo el desarrollo de competencias laborales.
2. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo establecido, 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

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

asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de saberes previos. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

3. Participar de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad.
4. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).
5. Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad especialmente.
6. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
7. Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro.
8. Programar y solicitar con la debida oportunidad los materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación; lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos.
9. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices.
10. Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, a si como la aprehensión del conocimientos, sus destrezas y habilidades, con respecto a la dignidad humana y de género.
11. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución.
14. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
15. Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma compromiso.
16. Las demás que le sean asignadas propias a su objeto contractual.

Parágrafo: El contratista deberá participar en las acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción convocadas por el Equipo SIGA, cumplir con los requisitos del SIGA y cumplir las obligaciones definidas para este rol que se encuentren descritas en la información documentada del sistema integrado de gestión de la entidad.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (31) de Agosto de 2021.

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

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

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **WILMAR ALEXANDER BELTRAN GOMEZ identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 80.449.973 de Chía, Cundinamarca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 3364637 del 22 de enero de 2022

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) Días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas

asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención

y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las

instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija un valor para el contrato de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($41.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000M/CTE) correspondientes a los meses de febrero de noviembre de 2022 b) Un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Aplicativo ON- BASE del SENA 63-1-2023-003792 los dos (02) días del mes de noviembre de 2023.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUSCRITO GERENTE DE COFFEE CUPPING MICROROASTERS

Nit. 1010183927-4

Certifica

Que el señor **Wilmar Alexander Beltrán Gómez** identificado con cedula de ciudadanía **80.449.973** expedida en Chía – Cundinamarca, prestó sus servicios profesionales desde el 20 de febrero del 2023 y hasta el 24 de mayo del 2024 como **ingeniero mecánico** a la empresa *COFFEE CUPPING MICROROASTERS* en: I) diseño y elaboración de estructuras metálicas, II) mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria para el procesamiento de café, III) supervisión de la instalación y puesta en marcha de nuevos equipos y tecnologías en la planta de procesamiento de café; devengando honorarios mensuales por tres millones de pesos ($ 3.000.000)

Dada en el municipio de Salento departamento del Quindío a los veintisiete (27) días del mes de mayo del 2024.

JAVIER ALBERTO RAMIREZ CATAÑO
CC. 1010183927
Gerente