EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSÉ ALFREDO BARRIOS ORTIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **5.978.971**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración 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	**4518297 de 31 de enero del 2023.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTION EMPRESARIAL.
Plazo:	El término de ejecución del Contrato es de diez (10) meses.
Fecha de inicio: De Ejecución	02 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación: Del Contrato	30 de noviembre de 2023
Valor del Contrato:	El valor total del contrato fue de TRINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000)
Estado del contrato:	En Ejecución.

Obligaciones Específicas: **1.** Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. **2.** Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA. **3**. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. **4.** Participar

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

cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. **5.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices. **6.** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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. **7.** Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS. **8.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001. **9.** Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso. **10.** En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación. **11.** Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices. **12.** Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. **13.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. **14.** 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. **15.** Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. **16.** Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. **17.** En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. **18.** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. **19.** Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. **20.** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para

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

Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014. **21.** Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPIG-043. **22.** Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo. **23.** Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040. **24.** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados. **25.** Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso. **26.** Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias. **27.** Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva. **28.** Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad. **29.** Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica. **30.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 14 de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Karol Barrera.
Proyectó: Karol Daniela Barrera -Apoyo Gestión Talento Humano

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que EL señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 5.978.971** de Prado, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**No. 3356907 del 22 de enero del 2022**
Objeto:	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTION EMPRESARIAL.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de DIEZ (10) MESES Y DIECISEIS (16) días.
Inicio de Ejecución:	01 de febrero del 2022.
Terminación de ejecución:	**16** de diciembre del 2022.
Valor:	El valor total del contrato fue TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($36.234.667).
Estado:	Terminado.

Obligaciones Específicas:

1)Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida. 2) Participar en el alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área

temática del objeto contractual 3) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria. 8) Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, 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 y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interfaz con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS. * Orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS 9) 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. 10) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 11) Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 12) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. 13) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 14) 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. 15) Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 16) Aplicar al proceso de formación y/o actualización pedagógica de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación. 17) Participar en el programa de acompañamiento a instructores de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación. 18) Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. 19) En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. 20) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. 21) Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás

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

informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual, de acuerdo con la programación del Centro de Formación. 22) Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. 23) Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID 19. 24) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 12 de septiembre del 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Sandra Milena Polanía Herrera -Profesional Gestión Talento Humano

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que EL señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 5.978.971** de Prado, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**No. 2205445 del 01 de febrero del 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de GESTION EMPRESARIAL
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de DIEZ (10) MESES.
Inicio de Ejecución:	02 de febrero del 2021.
Terminación de ejecución:	**01** de diciembre del 2021.
Valor:	El valor total del contrato fue TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($33.531.300).
Estado:	Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, o por plataformas virtuales mientras rijan las normas sobre confinamiento obligatorio, de acuerdo con la programación establecida. 2. En los Programas estrictamente necesarios, garantizar las prácticas lectivas de los aprendices en

cumplimiento del pilar de la formación del “Aprender a Hacer”, siguiendo todos los protocolos de bioseguridad 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 5. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: 5 GTH-F-075 V.05 * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS 6. Construir y evidenciar la planeación pedagógica para la formación presencial y/o virtual o desescolarizada, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas. 7. Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa. 8. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 9. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID 19. 10. Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual, bien sean presenciales o virtuales. 11. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna. 12. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices. 13. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. 14. Realizar cuando sea requerido 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. 15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, 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, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 16. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de

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

planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 17. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 18. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. 19. Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 20. Tener disposición para el retorno gradual y responsable al trabajo presencial cuando el Gobierno Nacional lo autorice y el SENA así lo disponga 21. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual 6 GTH-F-075 V.05 22. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 23. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 12 de septiembre del 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Sandra Milena Polanía Herrera -Profesional Gestión Talento Humano

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que EL señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 5.978.971** de Prado, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**No. 1328421 del 30 de enero del 2020.**
Objeto:	Prestación de los servicios profesionales para impartir formación Profesional titulada y complementaria presencial o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad ADMINISTRACION.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de DIEZ (10) MESES.
Inicio de Ejecución:	03 de febrero del 2020.
Terminación de ejecución:	**0**2 de diciembre del 2020.
Valor:	El valor total del contrato fue TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000).
Estado:	Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la coordinación académica del centro de formación, de acuerdo con la programación establecida. **2**. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. **3**.

Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **4**. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, 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 y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS. **5**. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas**. 6**. Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa. **7**. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. **8**. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo. **9**. Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. **10**. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna. **11**. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices. **12**. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. **13**. Realizar cuando sea requerido 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 y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. **14**. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, 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, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. **15**. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. **16**. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. **17**. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. **18**. Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en

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

ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. **19**. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. **20**. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **21**. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 12 de septiembre del 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Sandra Milena Polanía Herrera -Profesional Gestión Talento Humano

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que EL señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 5.978.971** de Prado, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**No. 00705 de 14 de febrero del 2019.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión para impartir Formación Profesional Integral en el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en el proceso misional gestión de la formación profesional integral, en la especialidad ADMINISTRATIVA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y siete (07) días.
Inicio de Ejecución:	15 de febrero del 2019
Terminación de ejecución:	21 de diciembre 2019.
Valor:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.361.487)
Estado:	Terminado.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del código de ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la coordinación Académica del Centro de formación, de acuerdo con la programación establecida. 2.

Desarrollar el objeto contractual sobre la base de ciento sesenta (160) Horas por el periodo mensual. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentara los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 5. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la formación integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado De Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesos formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, inasistencias y novedades de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas en interface con SOFIA PLUS y LMS, creación de rutas y asociación de aprendices, creación y actualización permanente de portafolio del instructor en el LMS, orientación y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS. 6. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas. 7. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 8. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo. 9. Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. 10. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. 11. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna. 12. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices. 13. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General. 14. Realizar cuando sea requerido 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 y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. 15. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, 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. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 17. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás

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

informes que les sean solicitados. 18. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por el SENA.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 12 de septiembre del 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Sandra Milena Polanía Herrera -Profesional Gestión Talento Humano

Certificación No. 220

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 5.978.971 de PADRO, 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: 866 de enero 24 de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, formulación de proyectos, elaboración de programas de formación, diseño de actividades de aprendizaje y participación en el proceso de ejecución de la formación en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros, área (s) temática (s) gestión administrativa de formación del programa de articulación con la media de conformidad con los lineamientos de la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo para el Centro Agropecuario La Granja — Espinal.

Plazo de ejecución: El plazo es a partir del 5 de Febrero de 2018 y hasta el 6 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de diciembre de 2018

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Un (01) Día.

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1.Aplicar los procedimientos relacionados con la ejecución de la formación profesional integral y demás procesos que hacen parte de Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de

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

acuerdo con procedimiento técnico y normativo," y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 3. Sele4cionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5. Programar las actividades de enseñanza — aprendizaje — evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 6. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 8. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.10. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen 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, reconocimiento de aprendizajes previos y determinación de estilos de aprendizaje, registro de inasistencias del aprendiz, registro de seguimiento a etapa práctica, entre otros.11. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.12. Diseñar, actualizar y fortalecimiento de banco de actividades de los programas de formación.13. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.14.Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.15. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 16. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red. 17. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por sus supervisores. 18. Garantizar y Gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o

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

de la cual usted es Gerente. 19. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 20. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 21. En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes de sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: Treinta y cinco millones setecientos veinticinco mil ochocientos noventa y nueve pesos ($35.725.899,00).

Forma de pago: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2018 por valor de dos millones ochocientos cincuenta y ocho mil sesenta y cuatro pesos ($2.858.064,00). b) nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2018 por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos ($3.572.591,00) cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2018 por valor de setecientos catorce mil quinientos dieciséis pesos ($714.516,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2018.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyecto: Shirley Méndez Gómez
Cargo: Apoyo Gestión del Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 544-2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **5.978.971** de **PRADO**, 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: 832 del 09 de Febrero de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, formulación de proyectos, elaboración de programas de formación, diseño de actividades de aprendizaje y participación en el proceso de ejecución de la formación en el área de **ADMINISTRACION** de formación del programa de articulación con la media de conformidad con los lineamientos de la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo para el centro agropecuario la granja - espinal.

Plazo: El plazo es A partir del 10 de febrero y hasta el 07 de diciembre de 2017, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 10 de Febrero de 2017

Término de Ejecución: 07 de Diciembre de 2017

Adicción y Prorroga: 02 de Noviembre de 2017

Plazo Total: Hasta el 15 de Diciembre de 2017

Obligaciones específicas del contrato: 1.Aplicar los procedimientos relacionados con la ejecución de la formación profesión integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017, así como a los procesos que el SENA adelante para certifica habilidades pedagógicas. 3. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según e programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 4. Orientar los procesos d aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías d aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5. Programar las actividades de enseñanza aprendizaje — evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 6. Reporta información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 7 Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 8. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

9. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.10. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen 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, reconocimiento de aprendizajes previos y determinación de estilos de aprendizaje, registro de inasistencias del aprendiz, registro de seguimiento a etapa práctica, entre otros.11. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.12. Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.13. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.14.Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.15. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 16. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red. 17. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por sus supervisores. 18. Garantizar y Gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual usted es Gerente. 19. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 20. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 21. En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. 22. Las demás necesarias para el cabal 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 01 días del mes de Diciembre de 2017

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyectó: Ana Liliana Rodríguez Arana, Apoyo Gestión Documental

Revisó: Myriam Posada Prada, Coordinadora Académica

Visto Bueno: Sayda Patricia Caviedes Diaz, Coordinadora Administrativa y Financiera

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SENA – ESPINAL REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que, **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,** identificado (a) con C.C **5.978.971,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del Contrato: **612 /2016**

Objeto:

Prestación de servicios personales profesionales de carácter para apoyar el programa de articulación con la media de conformidad con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en el área ADMINISTRACION para el Centro Agropecuario La Granja - Espinal.

Obligaciones:

Sensibilizar e informar a la comunidad educativa, incluyendo a los padres de familia, sobre el programa de articulación con la educación media. 2.) Propiciar la capacitación de docentes de las instituciones educativas en el uso de las TIC y emprendimiento. 3.) Propiciar la actualización en la Formación pedagógica por competencias a docentes de las Instituciones Educativas. 4.) Propiciar la Actualización de docentes de instituciones educativas en las competencias laborales previstas en los programas integrados. 5.) Transferir a las instituciones educativas las estructuras curriculares de Programas a integrar (Diseños Curriculares). 6.) Realizar pasantías en los Centros de Formación, para los aprendices integrados y docentes. 7.) Facilitar la plataforma tecnológica Sena Virtual, para la gestión de los programas de aprendizaje integrados y promover su utilización. 8.) Evaluar y certificar a los aprendices en programas integrados. 9.) Remitir información para actualizar las Carteleras "SENA en el Colegio". 10.) Permitir el uso de la infraestructura del SENA para desarrollar programas integrados, de acuerdo con su disponibilidad. 11.) Promover la creación de comunidades de conocimiento para socializar buenas prácticas del Programa de articulación (blog, foros, etc.). 12.) Crear las cuentas de correo en la infraestructura tecnológica del SENA (misena, comunidad Sena, etc.) para docentes y aprendices. 13.) Garantizar que el aprendiz desarrolle las competencias previstas en los programas de aprendizaje integrados. 14.) Propiciar la formación como tutores virtuales a los docentes de la institución educativa, para que orienten programas a través de la plataforma Sena Virtual. 15.) Realizar eventos de promoción y divulgación de experiencias significativas generadas en los programas integrados de la región. 16). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 17). Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.

ISO 9001 Icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec Certificado No. GP-CER339688

18). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 19). Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario — RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 20). Participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro, según la designación hecha por el Sub-director del Centro. 21). Participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos. 22). El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 23). El contratista se compromete a certificarse en el idioma ingles y a aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 24). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 25). Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio: 08/02/2016

Plazo de Ejecución: 16/12/2016

Valor Mensual: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.367.510)

Se expide en el municipio de El Espinal, a solicitud del interesado, de acuerdo con la solicitud mediante correo electrónico el doce (12) de diciembre de 2016

JORGE ENRIQUE SUAREZ CARTAGENA

Elaboró:Yuliana Ramirez Restrepo,Apoyo Talento Humano.
Revisó: Ana Maria González Arias Profesional G:06, Talento Humano

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO "LA GRANJA"
SENA – ESPINAL REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que, ***JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ,*** *identificado (a) con* ***5.978.971,*** *suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:*

No del Contrato:	***464 / 2015***
Objeto:	*Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar el Programa de Integración con la Educación Media de conformidad con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en el área ADMINISTRACION, para el Centro Agropecuario "La Granja" – Espinal.*
Fecha de Inicio:	*02/02/2015*
Plazo de Ejecución:	*04/12/2015*
Valor Mensual:	*TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($3.269.426)*

Se expide en el municipio de El Espinal, a solicitud del interesado, con destino hoja de vida de acuerdo con la información registrada en el Sistema Onbase del SENA el 14 de Diciembre de 2015.

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE

Elaboro Angela L. Rojas C; - Oficinista G-04 – Relaciones Laborales

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

73-9123-3

Espinal.

2859

15 DIC 2015

Señor
Jose Alfredo Barrios Ortiz
Instructor
Centro Agropecuario "La Granja"
Espinal - Tolima

Asunto: Respuesta comunicación radicada
No: 1-2015-003432

Respetado señor Barrios:

Teniendo en cuenta la comunicación radicada con No: 1-2015-003432 del 14 de Diciembre de 2015, de manera atenta me permito remitir adjunto la certificación del contrato con vigencia 2015.

Hasta una próxima oportunidad.

Pedro Eduardo Fontal Aponte
Subdirector del Centro Agropecuario
"La Granja" SENA – Espinal

Proyectó y Elaboró: Daniela Sanchez Páez – Relaciones Laborales

NIS:

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Regional Tolima

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO "LA GRANJA" SENA – ESPINAL REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que, ***JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ****, identificado con* ***C.C. 5978971,*** *suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:*

No del Contrato:	***702/2014.***
Objeto:	*Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar el Programa de Integración con la Educación Media de conformidad con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en el área ADMINISTRACION, para el Centro Agropecuario "La Granja" – Espinal.*
Fecha de Inicio:	***27/01/2014.***
Plazo de Ejecución:	***12/12/2014.***
Valor:	*Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS PESOS M/TE ($3.174.200).*

Se expide en el municipio de El Espinal, el 17 de diciembre del 2014 a solicitud del interesado.

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE

Elaboró: Angie Carolina Pérez Oliveros – Relaciones Laborales

CERTIFICADO Nº SC 5515-1

SENA
Regional Tolima

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO "LA GRANJA" SENA – ESPINAL REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que ***JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ****, identificado con* ***C.C. 5978971,*** *suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:*

No del Contrato:	*1333 / 2013*
Objeto:	*Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el desarrollo de actividades de formación profesional integral, formulación de proyectos, elaboración de programas de formación, diseño de actividades de aprendizaje y participación en el proceso de ejecución de la formación en el área de Administracion, en el marco de los programas de formación titulada y complementaria del Centro Agropecuario "La Granja" SENA – Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.*
Fecha de Inicio:	*Del 12/11/2013*
Plazo de Ejecución:	*Del 12/11/2013 al 16/12/2013*
Valor:	*El valor total del presente contrato es máximo de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/TE. ($3.595.386.00) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/TE ($3.081.760).*

Se expide en el municipio de El Espinal, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Onbase del SENA el 17 de diciembre de 2013

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE

Elaboró: Angela L. Rojas C., Oficinista G-04 - Talento Humano

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

DE LA FUNDACION IMIX

HACE CONSTAR

Que el Señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.978.971 de Prado, laboro con la FUNDACION IMIX como supervisor de Unidades Aplicativas y Coordinador del Programa Familiar Flexible en el Municipio de Natagaima, del 20 de mayo al 15 de noviembre de 2013. Cumpliendo con todas las funciones asignadas.

Se expide a solicitud de la interesad

Ibagué, Diciembre 17 de 2013.

Eugenia V. de Bahamón

EUGENIA V. ROJAS DE BAHAMON
Representante legal

CECONTEC

CENTRO DE CÓMPUTO TECNICO DE COLOMBIA
Aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima
Su Mejor Elección en Educación

CERTIFICA QUE:

El señor JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ identificado con cedula de ciudadanía No. 5.978.971 de Prado Tolima, se desempeño como instructor en área de administración del Programa Técnico Laboral en Hotelería y Turismo, labor que desempeño durante el periodo del semestre A y B del año 2012. Durante su periodo laboral demostró ser una persona respetuosa, honesta, responsable y con un buen manejo de los recursos pedagógicos.

Dado a solicitud del interesado en el Espinal Tolima a los nueves (9) días del mes de octubre de 2013, con destino al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) ESPINAL LA GRANJA.

En constancia firma,

JOSE RODRIGUEZ TIMON
Coordinador Académico

ESPINAL. Calle 11 No. 6 - 28 Tel. 2393084 B/ Centro Cel. 3214153655
NATAGAIMA, Cra 5 No. 4 – 63 B/ Centro Cel. 3176434221
E-mail grupocecontec@gmail.com

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ONG ASVILCO "ASOCIACION VISION Y LIDERAZGO COLOMBIA PAZ Y VIDA.

CERTIFICA

Que el señor **JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 5.978971 de Prado Tolima; presto sus servicios profesionales consistentes en la Capacitación, inducción y acompañamiento de ***PROYECTOS PRODUCTIVOS***, dirigido a los padres de Familia del Centro de Infancia y Adolescencia SAN JOSE del Municipio de Prado. En el periodo de tiempo comprendido del 12 de Enero al 30 de Junio de 2.010.

Se expide en prado Tolima, a los 26 días del mes de Enero de 2.012, a solicitud del Interesado.

MANUEL FERNANDO PARRADO BEJARANO
Representante Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PRADO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT 890.702.038-1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADO TOLIMA

CERTIFICA QUE

El Señor José Alfredo Barrios Ortiz, Identificado con Cedula de ciudadanía Numero 5.978.971 de Prado Tolima, presto sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, desarrollando actividades como Coordinador de Cultura Y Turismo Municipal, a partir del 01 de enero de 2008 hasta el 30 Noviembre del 2011.

La presente se expide para certificación de experiencia laboral

Se firma en Prado Tolima a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2011.

HECTOR GERMAN YARA CARDOZO
Secretario General y de Gobierno