FORMADERA

Nit. 17262835-2

HACE CONSTAR

Que la señora **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.506.369 de Florencia, laboro en esta microempresa desde el día **1 de Octubre de 2003** hasta el día 28 de Febrero de 2004 desempeñando el cargo de **SECRETARIA.**

Se expide a solicitud del interesado.

OMAR TRIVIÑO CLAROS
C.C 17262835 de Florencia
Propietario

FORMADERA

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial

INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS SINCHI

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS SINCHI

CERTIFICA

Que **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.506.369 expedida en Florencia, suscribió la orden de servicio No. 008 de 2004, relaciona así:

Objeto.- Desarrollar una pasantía de tesis en el desarrollo del estudio de Prefactibilidad para el montaje de una Agroindustria basada en frutales amazónicos en el área para uso de ocupación humana sostenible definida en el plan de ordenamiento del territorio y desarrollo alternativo del interfluvio Losada Guayabero, actividad contemplada en el desarrollo del proyecto "Ordenación y Restauración de los PNN Tinigua y Cordillera de los Picachos Mediante la Implementación y Generación de Alternativas Sostenibles que Garanticen la Conservación y Recuperación de la Biodiversidad del AME-M". Para cumplir con el objeto, la contratista participó en un equipo técnico interdisciplinario del proyecto, responsable del estudio de prefactibilidad.

Las Actividades desarrolladas por la contratista en la pasantía-tesis se describen en la tabla siguiente, según el nivel de responsabilidad descrita, como apoyo o responsable:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	Apoyo	Responsable
Análisis situacional y de competitividad de la organización comunitaria:	Taller con la organización	X	
	Definición del tipo de empresa	X	
	Planeación estratégica		X
	Establecimiento tareas		
Análisis de los costos producción de las especies	Compilación y revisión de literatura		X
	Análisis de costos del sistema y financiero del cultivo	X	
	Proyección de costos de establecimiento	X	
estudio de exploratorio de mercados	Matriz de evaluación	X	
	Elaboración de instrumentos	X	
	Toma de información		X
	Sistematización	X	
	Análisis	X	
Identificación de requerimientos para el funcionamiento de la agroindustria	Toma de información de campo	X	
	Revisión de información sobre equipos		
	Identificación de requerimientos organizacionales		X
	Costos de certificación	X	
	Costos de registros	X	
Análisis de los costos operativos de la agroindustria	Personal	X	
	Materia prima	X	
	Insumos	X	
	Administración	X	
	Costos de producción por producto	X	
	Análisis de costos de montaje de empresa y análisis financiero	X	

Scanned by CamScanner

OBJETIVO	ACTIVIDAD	Apoyo	Responsable
Análisis de la estructura de costos de dos productos priorizados	Costos de producción de subproductos	X	
	Costos de producción en la zona		X
	Análisis financiero	X	
Análisis financiero para la agroindustria.	Análisis financiero de la empresa	X	
	Flujos financieros con diferentes niveles de sensibilidad	X	
Conclusiones y recomendaciones	Informe final	X	

Término.- El término del contrato se estableció en cuatro (4) meses contados a partir del 4 de marzo de 2004. **Adicional No. 01.-** se amplió el término de ejecución del contrato hasta el 4 de agosto de 2004.

Valor del Contrato.- El valor del contrato se estableció en un millón ochocientos mil pesos m/cte ($1.800.000).

Cumplimiento.- El supervisor del contrato expidió certificación en donde consta que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contratado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D. C. a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil cinco (2.005)

INSTITUTO AMAZONICO
DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS
SINCHI
DIRECCION ADMINISTRATIVA

ROSARIO PIÑERES VERGARA

Scanned by CamScanner

ProInData

PROCESAMIENTO INTEGRAL DE DATOS IAC

NIT: 900.010.522-0

LA DIRECCIÓN DE NÓMINA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) ***SANDRA LILIANA TRIVINO CARVAJAL,*** *identificado(a) con la cédula de ciudadanía* ***No. 30.506.369,*** *laboro en esta entidad desde el día* ***1 de Agosto de 2005*** *hasta el día* ***30 de Diciembre de 2005*** *desempeñando el cargo de* ***AUXILIAR DE OPERACIONES REGIONAL,*** *con contrato de trabajo a término* ***INDEFINIDO.***

En constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los Dieciseis días (16) del Mes de Enero del año Dos Mil Seis (2006), a solicitud del interesado.

ProInData
PROCESAMIENTO INTEGRAL DE DATOS IAC
NIT: 900.010.522-0

CARLOS ALVEIRO HASTAMORIR BARRETO
Director Nacional de Nómina

ASS

Regional Caquetá
Centro Multisectorial Florencia

LA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CAQUETA (E)

H A C E C O N S T A R

Que la Profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL** identificada con la cédula de ciudadanía número 30.506.369 de Florencia ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios personales así:

Orden de Trabajo 130 del 26 de enero de 2006, orienta 200 horas de Formación Profesional Integral en el Bloque Modular de EMPRENDIMIENTO a los Alumnos del C.M. de Florencia, en los diferentes Municipios del Departamento, durante el periodo comprendido entre el 01 de junio y el 26 de agosto de 2006, por valor total de $3.260.000.00.

Se expide con destino a la hoja de vida.

Florencia, 09 de agosto de 2006.

YULIED MERCEDES OSPINA PINZON

Ana Dilia T.

SENA: CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

EL PERSONERO MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÀ

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30.506.369 expedida en Florencia Caquetá, laboró en esta Institución mediante orden de prestación de servicios, desempeñándose como Secretaria General de la Personería Municipal desde 18 de enero de 2008 hasta el 29 de febrero del (2008).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Florencia Capital del Departamento del Caquetá, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil ocho (2008).

HERNANDO LOPEZ ESCOBAR
Personero Municipal

Caja de Compensación Familiar del Caquetá
Sede Administrativa Carrera 11 No. 10 - 34 -- Fax: 114
Centro Múltiple de Servicios Transv. 6a Calle 12 Av. Roberto Claros -- Fax: 223
e - mail Atención al usuario: atencionalusuario@comfaca.com
Teléfono: 4356300
www.comfaca.com

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAQUETA

LA JEFA
DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que la señora ***SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL***, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30.506.369 de Florencia, laboro en nuestra Institución con Contrato a Término Fijo, desempeñando el cargo Jefe de Secciòn 1 en el siguiente periódo:

Del 08 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

Se expide a solicitud de la interesada.

Florencia, 22 de junio de 2010

MARTHA CECILIA RAMIREZ PARRA

Carolina G.

VIGILADO Superintendencia del Subsidio Familiar
VIGILADO Supersalud

COMFACA

NIT: 891.190.047-2

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAQUETA

LA JEFA
DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que la señora ***SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL***, identificada con Cédula de Ciudadanía No.30.506.369 de Florencia, laboro en nuestra Institución con Contrato a Término Fijo en los siguientes periodos:

Jefe de Sección 1 en la EPS-S

Del 08 de Enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009

Auxiliar Administrativo 1:

Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010
Del 17 de enero de 2011 al 30 de junio de 2011
Del 18 de julio de 2011 al 16 de septiembre de 2011

Se expide a solicitud de la interesada.

Florencia, 03 de octubre de 2011

MARTHA CECILIA RAMIREZ PARRA

Esther G.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

REGIONAL CAQUETÁ
Centro Tecnológico de la Amazonía

Certificación Nº 2012 – 0159

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que el (la) Señor(a) **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **30.506.369** expedida en **FLORENCIA**, presto sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Nº 0108 del 17-Feb-2012, cuyo objeto contractual fue Contratar de manera temporal los servicios profesionales para desarrollar la formación y el proyecto productivo, participar en la formulación de proyectos, diseño de actividades de aprendizaje y la creación de mínimo siete (7) unidades productivas por formación en el área de COMERCIALIZACION Y MERCADEO, en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Departamento del Caquetá, en el Municipio de Florencia Caquetá, durante el periodo comprendido del 20-Feb-2012 al 19-Jun-2012, por un valor total de $10.400.000, mensualidades contratadas por valor de $2.600.000.

Se expide a solicitud del interesado en Florencia a los, Veintinueve (29) días del mes de Junio de 2012.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo L.

SENA

REGIONAL CAQUETÁ
Centro Tecnológico de la Amazonia

Certificación Nº 2012 - 0348

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que el (la) Señor(a) **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **30.506.369** expedida en **FLORENCIA**, presto sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios Nº 286 del 18-Jul-12, cuyo objeto contractual fue Contratar de manera temporal los servicios profesionales para desarrollar la formación y el proyecto productivo, participar en la formulación de proyectos, diseño de actividades de aprendizaje y la creación de mínimo una unidad productiva por formación en el área de Mercadeo y Comercialización, en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, en el Departamento del Caquetá, en el Municipio de Florencia Caquetá, durante el periodo comprendido del 1-Ago-2012 al 30-Nov-2012, por un valor total de $11.968.000, mensualidades contratadas por valor de $2.992.000.

Se expide a solicitud del interesado en Florencia a los, veintiseis (26) días del mes de Diciembre de 2012.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyectó: Alexandra Perdomo L.

Revisó: Darleny Encarnación Alonso

UCO
Universidad Católica de Oriente

Rionegro, 03 de julio de 2013

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE

Institución de utilidad común, sin fin de lucro, con Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante las Resoluciones números 2650 del 24 de febrero y 6718 del 9 de mayo de 1983, reconocida como Universidad mediante Resolución Número 003278 del 25 de junio de 1993.

HACE CONSTAR:

Que, la señora SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL identificada con cédula de ciudadanía número 30.506.369 expedida en Florencia (Caquetá) ha tenido la siguiente vinculación a la institución, mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

.Del 01 de agosto al 21 de diciembre de 2012 se desempeñó como Coordinadora Regional Proyecto Modelo Educativo A CRECER Grupo 4.

.Del 15 de enero al 31 de mayo de 2013 se desempeñó como Coordinadora Regional Proyecto Modelo Educativo A CRECER Grupo 4.

Se expide para destinación libre por parte del solicitante.

MARTHA INÉS RINCÓN PARRA

ISO 9001 icontec Certificado No. SC 5103-1 Certificado No. SC 6207-1
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001 icontec Certificado No. SA 242-1

Sector 3, Cra. 46 No. 40B 50 Rionegro-Antioquia-Colombia
PBX: +(57) (4) 569 90 90 Fax: +(57) (4) 531 39 72
A.A. Rionegro: 008 Medellín: 050956 www.uco.edu.co

SENA

REGIONAL CAQUETÁ
Centro Tecnológico de la Amazonía

Certificación Nº 2013 – 0223

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la Profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número 30.506.369 expedida en Florencia, 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:	**0165 del 1 de Marzo de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral y ejecutar los proyectos productivos, en el área de **Mercadeo y Comercialización** participar en la formulación de proyectos, diseño de actividades de aprendizaje y el montaje de dieciocho (18) unidades productivas en diversas áreas en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores en la zona de cubrimiento del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Fecha de Inicio:	1 de Marzo de 2013
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Nueve (09) 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 Treinta millones ochocientos noventa y un mil doscientos sesenta y siete pesos mcte ($30.891.267).

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, a los diecisiete (17) días de Diciembre de 2013.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo L.
Revisó: Darleny Encarnación Alonso

REGIONAL CAQUETÁ
Centro Tecnológico de la Amazonía

Certificación Nº 2014 – 0249

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la Profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía número **30.506.369** de **Florencia**, 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 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0077 del 17 de Enero de 2014**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor del área de **comercialización** para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles, mediante acciones de formación y de fortalecimiento en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores.
Fecha de Inicio:	18 de Febrero de 2014
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Nueve (09) meses y trece (13) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Veintinueve millones novecientos cuarenta y tres mil cuatrocientos nueve pesos mcte **($29.943.409)**.
No. Contrato:	**0165 del 1 de Marzo de 2013**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral y ejecutar los proyectos productivos, en el área de **Mercadeo y Comercialización** participar en la formulación de proyectos, diseño de actividades de aprendizaje y el montaje de dieciocho (18) unidades productivas en diversas áreas en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores en la zona de cubrimiento del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Fecha de Inicio:	1 de Marzo de 2013
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Nueve (09) 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 es de Treinta millones ochocientos noventa y un mil doscientos sesenta y siete pesos mcte **($30.891.267)**.

SENA

REGIONAL CAQUETÁ

Centro Tecnológico de la Amazonía

Certificación Nº 2015 – 0377

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que la Profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369** de **Florencia**, 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:	**0192 del 6 de febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área de Comercialización, y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento a unidades productivas para el desarrollo empresarial rural, en el marco de los lineamientos del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores (JRE), que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Fecha de Inicio:	9 de febrero de 2015
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y seis millones de pesos mcte **($36.000.000)**.

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 catorce (14) de diciembre de 2015.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada
Revisó: Darleny Encarnación Alonso

Certificación Nº 2017 – 0054

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369** expedida en Florencia, 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:	**0091 del 20 de Enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de formación profesional integral en el área de administración, bajo el enfoque por competencia laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Fecha de Inicio:	21 de enero de 2016
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue Treinta y siete millones ochocientos mil pesos mcte (**$37.800.000**).

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 doce (12) de Enero de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Revisó: Darleny Encarnación Alonso-Funcionaria oficina Contratación

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

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0944

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que la Profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificado con cédula de ciudadanía número **30.506.369** de **Florencia**, 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:	**0071 del 17 de Enero de 2017**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Obligaciones específicas:	1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 7) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 8) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 9) 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. 10) 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. 11) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 12) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el

diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 15) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 18) 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. 19) Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. 20) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 21) 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. 22) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 23) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 24) 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. 25) 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. 26) 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. 27) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor, de acuerdo a las normas de salud ocupacional vigente. 28) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y adjuntar el respectivo certificado aprobado, con el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a *I. 29) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 30) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 31) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. 32) 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. 33) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Fecha de Inicio:	23 de enero de 2017
Fecha terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y nueve millones trescientos sesenta mil pesos mcte **($39.360.000)**.

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 veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificación Nº 2018 – 0242

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369** expedida en Florencia, 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:

No. Contrato:	**0101 del 22 de Enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el área de Administración, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	7 de julio de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y dieciséis (16) 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 seiscientos cuarenta y un mil doscientos pesos mcte ($20.641.200).

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 primero (01) de Agosto de 2018.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

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

Certificación Nº 2018-0537

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369** expedida en Florencia, 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:	**0309 del 13 de julio de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el área ADMINISTRATIVA, desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 16 de julio al 14 de diciembre de 2018
Fecha de Inicio:	16 de julio de 2018
Fecha terminación:	14 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días, a partir de la aprobación de la garantía".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de doce millones quinientos ochenta y cuatro mil pesos mcte ($12.584.000).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación titulada. 2). Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA. 3). 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. 4). Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. 5). Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 6). Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 7). Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8). Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9). Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10). 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.11). 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. 12). Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el

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

reconocimiento de aprendizajes previos. 14). Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15). 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. 16). Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. 17). 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. 18). Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 19). Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices. 20). 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. 21). Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 22). 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. 23). 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 diecisiete (17) de diciembre de 2018.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA

Proyectó: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo
Revisó: Darleny Encarnación Alonso-Técnico G02-Oficina Contratación
Revisó: Edna yadirt Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Adtivo Mixto

Certificación Nº 2019-0338

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL.** identificada con cédula de ciudadanía número 30.506.369 de Florencia, 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:	**0072 del 4 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal en el área de Administración para ejecutar formación profesional integral titulada y/o complementaria desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 4 de febrero al 18 de diciembre de 2019
Fecha Inicio de ejecución:	4 de febrero de 2019
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "diez (10) meses y trece (13) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($39.855.333).

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 líder 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 líder 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 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 al coordinador académico y líder 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 Líder 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 politicas, 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 practicas 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, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2019.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación

Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación

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

VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2020-0443

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369 expedida en Florencia**, 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:	**C01.PCCNTR 1381712 DEL 16 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área de gestión Administrativa y Financiera- Gestión Administrativa en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecidas por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 17 de febrero al 12 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	17 de febrero de 2020
Fecha terminación:	12 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y veinticinco (25) días, 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 ocho millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($38.448.333).

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. 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). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).

3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
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 el área temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
13. 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.
14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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 Noviembre de 2020.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación
Revisó: José Edward Joven Bustamante-Técnico G02-Contratación

Certificación Nº 2021-0432

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369 expedida en Florencia**, 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:	**CO1.PCCNTR.2255302 DEL 12 DE FEBRERO DE 2021**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o Virtual y/o a Distancia en el área de Gestión Administrativa y Financiera – Gestión administrativa, en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 15 de febrero al 18 de diciembre de 2021
Fecha Inicio de ejecución:	15 de febrero de 2021
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y dos (02) días, a partir de la aprobación de la póliza.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Cuarenta millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($**40.266.667**).

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. 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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones,

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

retiros voluntarios, etc).

3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
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 el área temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
13. 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.
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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 septiembre de 2021.

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificación Nº 2022-0167

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **Sandra Liliana Triviño Carvajal**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.506.369 expedida en Florencia,** 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:	**CO1.PCCNTR.3284301 DEL 18 DE ENERO DE 2022**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial, en el área Gestión Del Talento Humano en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 15 de febrero al 12 de diciembre de 2022
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	El término pactado es de “nueve (09) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte (**$40.453.333**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. 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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.). 3. 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. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 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 el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. 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. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con el área de su competencia. 15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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 (19) de abril de 2022.

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

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

Certificación Nº 2023-0786

EL DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SENA REGIONAL CAQUETÁ

HACE CONSTAR

Que la señora **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía No. **30.506.369 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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 Contrato:	**CO1.PCCNTR.4559905 DEL 03 DE FEBRERO DE 2023**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión del Talento Humano, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 06 de febrero al 15 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio:	06 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y trece (13) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y tres millones cientos dos mil quinientos pesos mcte (**$43.102.500**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. 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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.). 3. 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. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 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 el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. 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. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de

estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 29 días de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Fecha: 2023.11.29 04:25:28 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodriguez
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Reviso: Paola Andrea Martínez
Cargo: Abogada de contratación

Certificación Nº 2024-0245

EL DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SENA REGIONAL CAQUETÁ

HACE CONSTAR

Que la Señora **SANDRA LILIANA TRIVIÑO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía No. **30.506.369 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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 Contrato:	**CO1.PCCNTR.5883190 DEL 03 DE FEBRERO DE 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área Gestión del Talento Humano, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 05 de febrero al 05 de mayo de 2024
Fecha de Inicio:	05 de febrero de 2024
Fecha terminación:	05 de mayo de 2024
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Tres (03) 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 quince millones quinientos treinta y cinco mil cuatrocientos diez pesos mcte (**$15.535.410)**.

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. 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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).
3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
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 el área temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

13. 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.
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 08 días de abril de 2024.

Firmado digitalmente por HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Fecha: 2024.04.08 14:23:59 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodriguez
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Reviso: Paola Andrea Martínez
Cargo: Abogada de contratación