FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
SOLARTE	AZAIN	LIBARDO ARTURO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 97472181 — *SEXO*: F ( ) M (X) NB ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 97472181 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 21 MES 07 AÑO 1979

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: SIBUNDOY

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

- MZ A CASA 7 BARRIO VILLA SOFIA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: PUTUMAYO

MUNICIPIO: MOCOA

TELÉFONO: 4261133 EMAIL: libasol.3@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	07	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	3	X			12	2006	
PREGRADO	3	X			07	2009	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2015	82887

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SISCAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1440	X		TECNICO EN SISTEMAS DE COMPUTO CON ENFASIS EN REDES	12	2006
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	55	X		CONTABILIDAD DE COSTOS	04	2008
SISCAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1440	X		TECNICO EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	07	2009
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		AUDITORIA INFORMATICA	09	2012
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		PLANEACION ESTRATEGICA DE PROYECTOS	10	2012
COMFAMILIAR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	4	X		GESTION DOCUMENTAL	11	2012
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	12	2012
INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	144	X		SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	07	2013
INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2280	X		TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	07	2013
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		EMPRESARIO DIGITAL EN COMPETENCIAS TIC	12	2013
JLR ALTURAS S.A.S	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		GERENCIA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO HSEQ	07	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		INDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ENTIDAD	02	2019
MIPG	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	05	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		GENERALIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ENTIDAD	07	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		BIENVENIDA INSTRUCTOR SENA	07	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1	07	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	3	X		NCL ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA	08	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	08	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		CAPACITACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD	11	2020
LINKEDIN LEARNING	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y	2	X		TECNICAS INNOVADORAS DE ATENCION AL CLIENTE	01	2021

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
	DESARROLLO HUMANO						
LINKEDIN LEARNING	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		FUNDAMENTOS DE METODOLOGIAS DE APRENDIZAJE AULA INVERTIDA	01	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		RIESGOS EN EL PUESTO DE TRABAJO Y MEDIDAS DE PREVENCION DE LA ENTIDAD	02	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	4	X		CAPACITACION LIMITROFE POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	05	2021
INTEGRIDAD PUBLICA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	05	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	06	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS	08	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1	X		MANUIAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA	11	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	3	X		NCL ORIENTAR FORMACION A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA	12	2021
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	3	X		NCL ATENDER CLIENTES CON PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVA	12	2021
POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN DISEÑO CURRICULAR POR COMPETENCIAS	12	2021
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL	01	2022
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	66	X		JURISDICCIÓN ESPECIAL INDÍGENA	02	2022
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2	X		nducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	02	2022
POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	02	2022
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL	04	2022
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2	X		Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	06	2022
FUNDACION INTERNACIONAL DE LA RIOJA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		Diplomado en Liderazgo	06	2022
SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		REINDUCCIÓN Y PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRA	07	2022

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DISTRITIENDAS DE NARIÑO LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167902932	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	19	*Mes*	04	*Año* 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR/COORDINADOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* "ATENCION AL CLIENTE"						*DIRECCIÓN* Torobajo Pasto Nariño				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASFICREDITO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3134624757	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	04	*Año*	2013	*Día*	16	*Mes*	12	*Año* 2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE NEGOCIOS	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* MOCOA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DIOCESIS MOCOA - SIBUNDOY			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 84204190	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	03	*Año* 2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR OPERACIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* MOCOA				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3124005218	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	03	*Año*	2009	*Día*	08	*Mes*	06	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL 143 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 8 8 88 NORTE					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECRETARIA DE EDUCACION PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VILLAGARZÓN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3124005218	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	26	*Mes:*	01	*Año:*	2000	*Día:*	08	*Mes:*	12	*Año:*	2000
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA SECUNDARIA					*DIRECCIÓN* INSTITUCION EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA - SANTA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECRETARIA DE EDUCACION PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3124005218	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:*	2002	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2002
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA SECUNDARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 2 2A 2 COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN PUERTO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECRETARIA DE EDUCACION DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* SAN MIGUEL					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3124005218	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	16	*Mes:*	07	*Año:*	2004	*Día:*	31	*Mes:*	12	*Año:*	2004
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA PRIMARIA					*DIRECCIÓN* VEREDA EL SABALO KM 4 PUERTO COLON						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VILLAGARZÓN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3124005218	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	30	*Mes:*	03	*Año:*	2005	*Día:*	10	*Mes:*	12	*Año:*	2005
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* INSTITUCION EDUCATIVA SANTA JULAIANA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: VILLAGARZÓN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2006	Día:	30	Mes:	11	Año: 2006
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: BASICA PRIMARIA				DIRECCIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA SANTA JULIANA						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: VILLAGARZÓN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	17	Mes:	01	Año:	2007	Día:	14	Mes:	12	Año: 2007
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN: CALLE 7 NRO 7-05						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL PUTUMAYO - U.T.			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	19	Mes:	02	Año:	2008	Día:	19	Mes:	12	Año: 2008
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: BASICA PRIMARIA				DIRECCIÓN: CENTRO EDUCATIVO RURAL SANTA JULIANA						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SISTEMAS Y CAPACITACIONES SISCAP			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3138300454	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2012	Día:	27	Mes:	07	Año: 2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 19 9A 17 AVENIDA COLOMBIA						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: PUERTO LEGUÍZAMO				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2019	Día:	29	Mes:	11	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 10 3A 10 BARRIO SAN AGUSTIN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: POLITÉCNICO INTERNACIONAL INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR		PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: PUERTO LEGUÍZAMO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	07	Año: 2019	Día:	23	Mes:	11	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 3A 33 ESQUINA BARRIO CAMILO TORRES						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	02	Año: 2020	Día:	12	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 10 3A 10 BARRIO SAN AGUSTIN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS: 4227177	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	08	Mes:	02	Año: 2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - CALLE 10 NRO 3-10 BARRIO SAN AGUSTIN MOCOA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS: 84227177	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 10 SUR - 310 BARRIO SAN AGUSTIN MOCOA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X		PRIVADA		PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS: 3124005218	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2023	Día:	15	Mes:	12	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 10 3A 10 BARRIO SAN AGUSTIN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA			CORREO ELECTRÓNICO								
TELÉFONOS 3124005218	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2024	Día:	10	Mes:	12	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CALLE 10 3A 10 BARRIO SAN AGUSTIN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	15	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X__ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 24 ENERO DE 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Puerto Asís, 28/01/2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **97.472.181**

SOLARTE AZAIN
APELLIDOS

LIBARDO ARTURO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-JUL-1979**

SIBUNDOY
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-OCT-1997 SIBUNDOY
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-6400100-00133043-M-0097472181-20081202 0007424726A 1 25652348

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-01-24 14:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIBARDO	ARTURO	SOLARTE	AZAIN

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	97472181

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	SIBUNDOY

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	MOCOA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$52.475.163,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$52.475.163,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$40.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	PUTUMAYO	MOCOA	$2.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	$40.384.297,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [X] No [ ]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés
HIJA	DANNA ISABELLA SOLARTE CLAROS	TARJETA DE IDENTIDAD	1124858495	MENOR DE EDAD A MI CARGO
HIJA	ARIHANNA LUCIANA SOLARTE CLAROS	REGISTRO CIVIL	1124868375	MENOR DE EDAD A MI CARGO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:





LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

LA ESCUELA NORMAL NACIONAL DE PASTO

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN RESOLUCION No. 491 DE JUNIO 13 DE 1980

CONFIERE A:

Libardo Arturo Solarte Azain

C. C. No. 97.472.181 SIBUNDOY (PTYO.)

EL TITULO DE:

BACHILLER PEDAGOGICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

PASTO 17 DE julio DE 2000

ANOTADO AL FOLIO 0491 LIBRO DE REGISTRO No. 66-932

SECRETARIA DE EDUCACION

DADA EN Pasto A LOS 25 DEL MES DE julio DE 2000

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

Creado mediante ley 65 de 1989 y redefinido según Resolución No. 4236 de 2007 del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Libardo Arturo Solarte Azain

C.C. No. 97,472,181 de Sibundoy

Aprobó satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente y cumplió los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de:

Administrador de Empresas

En testimonio de lo anterior se firma en Mocoa Putumayo, a los veinticinco (25) días de julio de dos mil quince (2015)

MARISOL GONZÁLEZ OSSA
Rectora

WILSON JUVENAL VALLEJO FUENMAYOR
Vicerrector Académico

EDGAR CLEMENTE BURGOS NARVAEZ
Decano Facultad Administración, Ciencias Económicas y Contables

Diploma No. 468
Libro No. 2
Folio No. 167
Registro No. 468

Certificación No. 0350

NIT: 899999034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO (e) CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 97472181 de Sibundoy, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 0274 del 04/02/2024

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Plazo de ejecución: Siete (07) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 6/02/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 6/09/2024

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($36.249.290).

Prórroga: Si, prórroga uno hasta el 06 de noviembre de 2024, prórroga dos hasta el 06 de diciembre de 2024 y prórroga tres hasta el 10 de diciembre de 2024

Adición: Si, adición uno por valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($10.356.940), adición dos por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($5.178.470) y adición tres por valor de SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($690.463).

Suspensión: No Aplica

Terminación Anticipada o Cesión: No Aplica

Estado Contrato: En ejecución

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar 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.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. 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.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. 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.
20. 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, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. 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.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. 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 y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

Certificación No. 0350

26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado
29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

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 seis (06) días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por Freider Narváez
Fecha: 2024.12.09 11:16:09 -05'00'

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Subdirector de Centro (e) con funciones de Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Cargo: Contratista-Apoyo Administrativo

VoBo: Olga Lucia Benavides Perenguez
Cargo: Técnico G02-Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO (e) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 97.472.181 de Sibundoy, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 0079 del 26 de enero de 2023

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

Plazo de ejecución: Del 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS m/cte. ($40.778.350) incluido IVA.

Adición y Prórroga: Hasta el 15 de diciembre de 2023, por la suma de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($2.038.918).

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario

académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia

3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.

4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.

7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.

8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

9. Participar 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.

10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje

12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. 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.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. 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.
20. 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, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. 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.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. 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 y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

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 07 días del mes de noviembre del año 2023.

Firmado digitalmente por ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Fecha: 2023.11.07 12:30:25 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

Certificación No. 614

NIT: 899999034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **97.472.181** de Sibundoy, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 242 del 24 de enero de 2022

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Plazo de ejecución: Del 01 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS m/cte. ($39.590.630).

Adición y Prórroga: Hasta el 16 de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS m/cte. ($2.111.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del

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

cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

b. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.

c. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.

d. 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.

e. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.

f. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

g. Podrán 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 selección de aprendices entre otras.

h. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

i. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

j. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

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

k. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.

l. 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.

m. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

n. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

o. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

p. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

q. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

r. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

s. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.

t. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

u. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.

v. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.

w. Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo.

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

x. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.
y. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
z. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
aa. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.
bb. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
cc. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).
dd. Entregar oportunamente los reportes mensuales.
ee. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
ff. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.
gg. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.
hh. 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.
ii. 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.
jj. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
kk. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
ll. 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,

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

catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

mm. 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.

nn. 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.

oo. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

pp. 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 y/o titulada.

qq. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.

rr. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

ss. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.

tt. Reportar en el sistema SOFIA 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, cierre de fichas.

uu. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.

vv. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

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

ww. El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.
xx. 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 programe.
yy. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
zz. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
aaa. El Coordinador Académico del Centro 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.
bbb. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
ccc. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
ddd. Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.
eee. El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.
fff. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 30 días de noviembre de 2022.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ

Firmado digitalmente por WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Fecha: 2022.11.30 16:56:22 -05'00'

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo: Talento Humano

Revisó: Diana Sofia Mamian Artunduaga
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

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

Certificación No. 261

NIT: 899.999.034-1

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

HACE CONSTAR

Que, el señor **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.472.181** de Sibundoy (Putumayo), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 0151 del 08 de febrero de 2021.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

Plazo: Del 08 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2021.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diez (10) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($39.783.750) M/CTE, incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
B. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
C. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.

D. 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.

E. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.

F. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

G. Podrán 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 selección de aprendices entre otras.

H. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

I. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

J. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

K. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.

L. 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.

M. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

N. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

O. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

P. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Q. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

R. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

S. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.

T. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

U. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.

V. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.

W. Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.

X. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.

Y. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

Z. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.

AA. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.

BB. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

CC. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma Compromiso, Territorium y Sofia plus).

DD. Entregar oportunamente los reportes mensuales.

EE. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.

FF. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.

GG. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.

HH. 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

II. 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.

JJ. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.

KK. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.

LL. 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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

MM. 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.

NN. 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.

OO. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/ o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

PP. 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 y/o titulada.

QQ. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.

RR. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

SS. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.

TT. Reportar en el sistema SOFIA 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 con: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.

UU. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.

VV. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

WW. El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.

XX. 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 programe.

YY. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.

ZZ. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

AAA. El Coordinador Académico del Centro 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.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

BBB. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
CCC. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato
DDD. Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.
EEE. El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.
FFF. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 09 de junio de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nathalia Buitron Forero.
Contratista -Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Orlando Diaz Aguirre.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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

Certificación No. 044

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el señor **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.472.181** de Sibundoy (Putumayo), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 1358947 del 10 de febrero de 2020.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular.

Plazo: Del 10 de febrero de 2020 hasta el 12 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y dos (02) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($37.750.000), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. 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). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).

B. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo

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

de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular de acuerdo a los programas y niveles de formación asignados.

C. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

D. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

E. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

F. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

G. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.

H. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

I. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.

J. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.

K. Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.

L. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.

M. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

N. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.

O. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

P. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromISO, Territorium y Sofía Plus)

Q. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.

R. Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.

S. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

T. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.

U. 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.

V. 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.

W. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.

X. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.

Y. 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.

Z. 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

AA. 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.

BB. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

CC. 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 y/o titulada.

DD. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.

EE. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

FF. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.

GG. Reportar en el sistema SOFIA 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, Cierre de fichas.

HH. En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.

II. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

JJ. El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.

KK. 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.

LL. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

MM. 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 ON BASE del SENA, el 25 de enero de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Contratista -Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Diana Sofia Mamian A.
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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

Certificación No. 043

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el señor **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.472.181** de Sibundoy (Putumayo), 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, tal como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 000193 del 06 de febrero de 2019.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar formación profesional integral en los programas de formación Titulada y/o Complementaria de la oferta regular del el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo, en el AREA DE COMERCIO Y SERVICIOS.

Plazo: Del 06 de febrero de 2019 hasta el 29 de noviembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 06 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de noviembre de 2019

Término de Ejecución: Nueve (09) meses y veintitrés (23) días.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 36.149.600) M/cte incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Recibir formación pedagógica para el cumplimiento de los lineamientos (misión-visión) y políticas institucionales
B. Bienvenido(a) Instructor SENA, código 41311148.
C. Orientación de la Formación Profesional, código 01000064.
D. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESECIAL DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TECNICO Y NORMATIVA”, código 240201056 y apoyar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia efectiva.
E. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos
F. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus)
G. Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos
H. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

I. Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad

J. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación)

K. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica

L. 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 Ministerio del Trabajo SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís - Putumayo www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-075 V.02

M. 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

N. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA

O. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA

P. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, y participar activamente 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

Q. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

R. 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

S. 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

T. Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus

U. 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

V. Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

W. 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

X. Asistir y participar en las reuniones generales, de instructores, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Y. 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

Z. Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario

AA. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa

BB. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices

CC. 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

DD. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.

EE. 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

FF. 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

GG. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor

HH. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice

II. 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

JJ. 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.

KK. 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 Relaciones Ministerio del Trabajo SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Pueto Asís - Putumayo www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-075 V.02 Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro).

LL. 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.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

MM. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.

NN. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

OO. Fortalecer la estrategia en el CAAA para el sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA así: A) Participar de actividades programadas dentro del sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA. B) Conformar mínimo un semillero de investigación con aprendices del SENA y fomentar actividades en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto para presentar en cualquiera de las líneas programáticas de SENNOVA con el semillero de investigación, realizar el seguimiento financiero, técnico y acompañamiento durante su ejecución. O Entregar al menos un producto resultado de su proceso de investigación y/o desarrollo tecnológico que apunte a la categorización del grupo de investigación Arapaima según lineamientos de Colciencias. E) Entregar mínimo un artículo de revisión, reflexión, estudio de caso, divulgación de resultados de investigación para publicar en la revista SENNOVA de la Regional Putumayo y/o revistas categorizadas a nivel nacional e internacional.

PP. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación

QQ. Servir como instructor de seguimiento de etapas productivas en caso de requerirse.

RR. En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Julio 31 de 2019. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.

SS. El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2019

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 22 de enero de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Contratista -Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Diana Sofia Mamian A.
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

POLITÉCNICO INTERNACIONAL COLOMBIANO SAS - POLINTEC
RES2226DE 18 DE JUNIO 2014 — LIC. DE FUNCIONAMIENTO 0767 06 DE MAR 2017
NIT: 901.032.066-1

EL POLITECNICO INTERNACIONAL COLOMBIANO S.A.S POLINTEC
PUERTO ASIS

CERTIFICA:

Que, LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN identificado con cedula de ciudadanía 97.472.181 de Sibundoy (PUTUMAYO) laboró en la institución desde el 21 de julio del 2019 al 23 de noviembre de 2019 con funciones de docente de hora catedra del técnico en Secretariado Ejecutivo Sistematizado en jornada sabatina en el municipio de Puerto Leguizamo Putumayo.

Durante todo este tiempo ha demostrado ser una persona responsable, confiable, capaz de ejercer sus derechos y contraer obligaciones, lo que lo hace acreedor del aprecio y estima de la Institución.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

Dado en Puerto Asís, 23 noviembre de 2019.

Atentamente

MARIA FERNANDA LOPEZ RENGIFO
COORDINADORA ADMINISTRATIVA PUERTO ASIS
POLITECNICO INTERNACIONAL COLOMBIANO S.A.S

DISTRITIENDAS DE NARIÑO

Documento: 1461.

Fecha de documento: 2021-02-01

CERTIFICACION LABORAL

DISTRITIENDAS DE NARINO LTDA

CERTIFICA A:

QUIEN PUEDA INTERESAR

Que el (la) señor(a) LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, identificado(a) con: CEDULA DE CIUDADANIA - 97472181, laboró para la empresa DISTRITIENDAS DE NARINO LTDA Mediante el contrato laboral que se relaciona a continuación:

Tipo de Contrato: CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO
Cargo: COORDINADOR COMERCIAL
Fecha Inicio: 2017/06/16
Fecha de Finalización: 2018/04/19
Salario 1,064,000.00

Funciones:

Funciones Básicas:

- Incremento de ventas y cumplimiento de presupuestos (Planeación Estratégica).
- Incremento de participación de mercado (numérica).
- Margen de rentabilidad optimo.
- Incremento en la efectividad.
- Aumento pedido promedio.

Funciones Específicas:

- Asignar la cuota mensual por asesor de la zona.
- Analizar venta diaria y acumulada vs. Cuota cada asesor.
- Impartir planes específicos diarios para lograr cumplimiento de la cuota asignada por línea.
- Revisar y analizar diariamente indicadores de gestión condensados en el seguimiento de ventas.
- Analizar y revisar diariamente el índice de clientes que no compraron o que no fueron visitados y tomar correctivos al respecto.
- Analizar el porcentaje de devolución por vendedor, basados en la información condensada en la bitácora del auxiliar.
- Llevar registro a diario de ventas acumuladas por asesor y orientar a estos al cumplimiento de objetivos.
- Tener informado diariamente a los asesores de las existencias de productos y promociones en bodega o faltantes.

DISTRITIENDAS DE NARINO LTDA

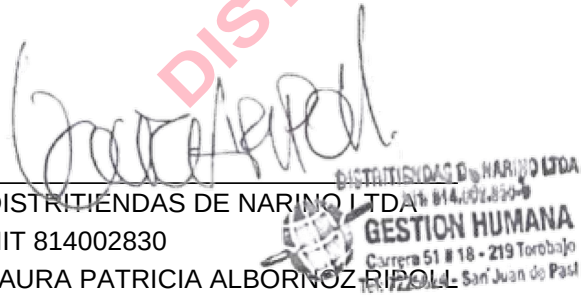
- Analizar y corregir diariamente las inconsistencias detectadas en los indicadores de gestión.
- Supervisión de campo y control de acompañamiento de acuerdo a plan de trabajo a desarrollar en la semana.
- Visitar y controlar a clientes ponderados y estratégicos (Coordinador comercial y asesor negociador).
- Revisar, corregir y retro-alimentar la gestión de los proveedores, dirigidos a aumentar la rotación de productos y promociones.
- Motivar el equipo diario mediante reentrenamiento de conocimiento de productos y clínicas de ventas.
- Definir existencia de clientes en cada ruta, supervisar cuantos son compartidos y elaborar plan de acción para que todos los clientes sean visitados con todo el portafolio.
- Manejar el orden y aseo en cada sala de ventas.
- Estar atentos y pro-activos al uso del uniforme.
- Reunir el grupo 2 veces por semana y una vez a los auxiliares e invitar a los proveedores llegado el caso.
- Analizar las llamadas de las clientes hechas durante el día verificando el libro de novedades.
- Mantener actualizado el master de clientes.
- En caso de ausencia de un vendedor por fuerza mayor, estar dispuesto a cubrir la ruta.
- Coordinar con contabilidad el bloque o desbloqueo de clientes determinando el caso.
- Realizar análisis estadístico e informe semanales (Indicadores de gestión) sobre resultados en:
  Volumen de ventas semanal y cumplimientos.
  Análisis devolución y anulados.
  Número de clientes y crecimientos lineales.
  Efectividad.
  Análisis de cheques devueltos y post-fechados.
  Análisis de rentabilidad y margen de contribución.
- Planes de acción y sugerencias que pueden venir de parte y parte y que se aplicaran en los casos que se amerite.
- Analizar necesidades de mercado y aplicarlos a nuestra estructura.
- Realizar, exponer y llevarles seguimiento a los planes comerciales que se presentan mensualmente.
- Velar por la disciplina de los integrantes de su equipo.
- Entregar reportes o trabajos requeridos por su jefe.
- Velar por el buen manejo de la cartera y su respectiva auditoria.
- Realizar evaluaciones de desempeño mes a mes y seguimiento.
- Realizar los estados de P & G de cada zona y unidad de negocio.
- Liquidación de comisiones de vendedores.

DISTRITIENDAS DE NARIÑO LTDA

- Trabajar en la cultura de misión – visión – himno – principios y manual de valores de la compañía.
- Realizar capacitación, inducción, reentrenamientos, realizar actividades de recreación de su equipo, análisis mensuales de los resultados y los índices de gestión de cada mes.
- Estar pro-activos a cualquier situación que se presente en sistemas y apoyar.
- Conocimiento sobre manejo del equipo movil.
- Hacer cumplir código de honor.
- Verificar la entrega con el transportador y auxiliar como mínimo 1 vez a la semana.
- Estar atentos a cualquier situación adversa que se presente en logística y apoyarlos en caso de ser necesario.
- Actualizar geográficamente en los mapas la ubicación de los clientes y su respectivo sector Dane.
- Hacer seguimiento al nivel de agotados en el Punto de venta.
- Orientar los mayores esfuerzos de ventas a los productos de mayor rotación y más rentables.
- Exigir el manejo del catálogo.
- Realizar exámenes de conocimiento de producto al equipo cada tres meses,

En constancia se firma en San Juan de Pasto.

Atentamente,



DISTRITIENDAS DE NARIÑO LTDA
NIT 814002830
LAURA PATRICIA ALBORNOZ RIPOLL

DISTRITIENDAS DE NARIÑO LTDA

DISTRITIENDAS DE NARIÑO

Documento: 1461.

Fecha de documento: 2021-02-01

Usuario: OPERADOR 01PSO 192

Mango – Nomina

CARRERA 51 NUMERO 18-219 TOROBAJO Ciudad: PASTO

7225624

Impresion: 2024-01-04 13:41

República de Colombia
Departamento del Putumayo
Instituto Técnico Sistemas y Capacitaciones
Resolución 3317 y 3319 Noviembre de 2009
Tel. 42 04 778 Cel. 313 830 04 54

EL RECTOR

DEL INSTITUTO TECNICO SISTEMAS Y CAPACITACIONES "SISCAP"

HACE CONSTAR

Que, el Señor **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97.472.181 de Sibundoy Putumayo, labora como Docente hora cátedra, siendo docente de los siguientes módulos:

Contabilidad I, Contabilidad II, Contabilidad III, Contabilidad VI, paquetes contables y Administración, vinculado a partir del 06 de Febrero del año 2012 a la fecha, destacándose por su ética profesional, cumplimiento de sus labores encomendadas y espíritu de colaboración para con la Institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Mocoa – Putumayo, a los veintisiete (27) días del mes de Julio de 2.016

Atentamente.

SALVADOR MORALES ACOSTA
C.C. 6.292.577 de Cerrito Valle

ASFICRÉDITO S.A.S
NIT. 900.341.622-9

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el señor(a) **SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 97.472.181**, laboró en nuestra compañía en el cargo de **ASESOR NEGOCIO TC**, mediante contrato de trabajo a término indefinido, desde el 2 de abril de 2013 hasta el 16 de diciembre de 2016.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Definir el plan de trabajo mensual en conjunto con su jefe inmediato.
- Asistir a la reunión diaria de las 7:30am. Se asistirá en la tarde si no hay agendas asignadas.
- Garantizar el cumplimiento de las metas comerciales asignadas tanto en radicación como en desembolsos, según metas diarias, semanales y mensuales.
- Elaborar y ejecutar su agenda de trabajo contemplando como mínimo 5 domiciliarias 10 en punto de ventas al día, dependiendo del roll del asesor (visita o punto fijo).
- Atender y profundizar los convenios asignados de acuerdo con los objetivos planteados.
- Garantizar que los clientes diligencien correctamente las solicitudes de crédito y anexen los respectivos soportes.
- Radicar solicitudes de crédito en los tiempos estipulados.
- Gestionar las devoluciones que realiza el área de fábrica de crédito.
- Ofrecer los productos a los clientes y dar información clara y precisa, atendiendo sus requerimientos.
- Ejecutar las actividades de mercadeo definidas por la empresa, tales como telemercadeo, volanteo y referidos.
- Presentar informes de la gestión realizada diaria y semanalmente.
- Identificar oportunidades y definir qué acciones de mejora, se pueden incorporar retroalimentando a la organización sobre los aspectos del mercado en procura de un mejor servicio y lograr la satisfacción del cliente.
- Controlar y verificar las solicitudes de crédito de modo tal que se cumpla con el índice de devolución establecido por la empresa.
- Verificar el cumplimiento de metas en las ventas.
- Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de enero de 2024.

Asficrédito
NIT: 900.341.622-9

GERMAN ALFONSO CELY GUEVARA
Representante Legal (s)

C.C. Historia Laboral
Elaboró: MLRM

Diócesis de Mocoa - Sibundoy

N1T: 800.213.052-1

diocesismocoasibundoy@yahoo.es

EL SUSCRITO VICARIO GENERAL DE LA DIOCESIS DE MOCOA - SIBUNDOY

HACE CONSTAR QUE:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN **con c.c. 97.472.181 de Sibundoy (Putumayo), prestó sus servicios profesionales al cargo de COORDINADOR *OPERATIVO, en el programa: Atención Integral a la Primera Infancia, convenio 929 (MEN)-0026 de 2008 ICETEX.***

CON LA DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY NIT 800.213.052-1						
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	PROGRAMA	CARGO	MUNICIPIO
1-JUN-2011	30-MAR-2013	Prestación de servicios	$ 1200.000	PLAN DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	COORDINADOR OPERATIVO	MOCOA.

Funciones del cargo desempeñado:

- **Registrar en el Sistema Nacional de Primera infancia (SIPI) los menores que participaron en el proceso de atención por parte del prestador del servicio en el departamento del Putumayo.**
- **Solicitar, verificar y custodiar la documentación solicitada por el Ministerio de Educación a la población vulnerable que ingresa al programa de atención de primera infancia.**
- **Brindar apoyo en la atención a los usuarios beneficiarios del programa.**
- **Prestar asistencia operativa para atender a la población vulnerable: madres gestantes, madres lactantes, niños y niñas de cero hasta los 4 años y 11 meses.**
- **Mantener comunicación con los agentes y auxiliares educativos de los**

CALLE 7 No 7-05 Tel (098) 4296595
MOCOA PUTUMAYO

municipios para que la atención a los usuarios del programa se cumpla satisfactoriamente.

- **Velar por el cumplimiento de las metas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional en atención a población vulnerable.**
- **Coordinar la entrega de paquetes alimenticios por medio de los agentes educativos de los municipios del departamento donde se ejecuta el programa.**
- **Recepcionar y atender los requerimientos e inquietudes de los usuarios acogidos por el programa PAIPI.**
- **Asistir a capacitaciones brindadas por el Ministerio de Educación Nacional en el manejo del Sistema de Primera Infancia.**
- **Realizar acompañamiento para verificar el cumplimiento de la atención a las unidades básicas de los municipios.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Mocoa a los 11 días del mes de enero de 2024.

LUIS FERNANDO CARVAJAL NORIEGA Pbro.
VICARIO GENERAL
DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY

RV: _

CALLE 7 No 7-05 Tel (098)4296595
MOCOA PUTUMAYO

LA TECNICO INSTRUCTOR DE LA OFICINA DE HISTORIALABORALES
ÁREA DE TALENTO HUMANO
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
NIT: 891201460-0

CERTIFICA

Que revisado los archivos de la carpeta del señor LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, identificado con C.C. Nro. 97.472.181, presto sus servicios de la siguiente manera:

1- Mediante Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a l Gestión Nro. 093, de 09 de marzo de 2009, prestó sus servicios como auxiliar administrativo a la Secretaría de Educación y Cultura Departamental del Putumayo, en el CER ALTO AFÁN, del Municipio Mocoa – Putumayo, este contrato fue por 3 meses desde el 9 de marzo hasta el 8 de junio, del 2009.

Tiempo Total del servicio: 00 Día(s) 3 Mes(es) 0 Año(s)

Dado en la ciudad de Mocoa a los 30 días del mes de enero de 2024.

MARIO PÉREZ ROSERO
Técnico Instructor Historias Laborales SED

Elaboro: Mario Pérez
Técnico operativo Instructor H. Laborales
Información tomada de la hoja de vida

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Putumayo
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

No. 093 de 09 Marzo del 2009

Entre los suscritos a saber **AUGUSTO EDMUNDO ORTIZ ORDOÑEZ,** mayor de edad y vecino de la ciudad de Mocoa-Putumayo, identificado con C.C. No. 18.122.511 de Mocoa, quien obra en nombre y representación de la Gobernación del Putumayo-Secretaria de Educación Departamental, en su calidad de Secretario de Educación, debidamente facultado para la suscripción de la presente orden según decreto No. 0768 de Julio 11 del 2008 y quien para efectos de ésta se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte y por otra **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** mayor de edad vecino del Municipio de Mocoa, identificado con la C.C. No. 97.472.181 de Sibundoy, en nombre propio y para los efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en suscribir el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por las siguientes estipulaciones :**PRIMER OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con LA SECRETARIA DE EDUCACION DPTAL., a prestar sus servicios personales de apoyo a la gestión, realizando actividades de **Aux. Administrativo** y demás actividades afines en el **CER. Alto Afán - Mocoa,** teniendo en cuenta que dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta **SEGUNDA.** VALOR: Para todos los efectos fiscales la presente orden tiene un valor de **($2.700.000.00) DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MDA CTE- TERCERA- FORMA DE PAGO:** La Secretaria de Educación pagará al contratista por (3) meses la mensualidad cumplida de $900.000.oo, previa constancia de cumplimiento, suscrita por el Jefe inmediato de la **CER. Alto Afán, CUARTA.** TÉRMINO DE EJECUCION: EL CONTRATISTA: el objeto del presente contrato de prestación de servicios será por el término de (3) meses del **09 de Marzo al 08 de Junio** del 2009, previo certificado de disponibilidad presupuestal. **QUINTA.** EXENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES: de acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrara por el termino estrictamente indispensable **SEXTA.** REGISTRÓ PRESUPUESTAL Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: LA SECRETARIA DE EDUCACION cancelará el valor de la presente orden con recursos del Sistema General de Participaciones contemplados en el presupuesto de la actual vigencia con cargo a la **UNIDAD: 01 RUBRO: SUPERNUMERARIO SEPTIMA.** LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA prestará sus servicios objeto de la presente orden en la **CER. Alto Afán. OCTAVA.** CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo14 de la Ley 80 de 1993, LA SECRETARIA DE EDUCACION podrá declarar la caducidad de la presente orden si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo LA SECRETARIA DE EDUCACION podrá interpretar , modificar o terminar unilateralmente la presente orden, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 **NOVENA.** AFILIACION DEL CONTRATISTA A UNA EPS: de conformidad con lo establecido en las leyes 100 de 1993 y 190 de 1995, EL CONTRATISTA deberá afiliarse o estar afiliado a una Entidad promotora de Salud EPS. **DECIMA.** CESION: EL CONTRATISTA. No podrá ceder total o parcialmente la presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo contrato sin previa autorización de la SED. **DECIMO PRIMERA.** INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **DECIMOSEGUNDA.** DOMICILIO: para todos los efectos las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Mocoa- Putumayo. **DECIMOTERCERA.** LIQUIDACION: La liquidación de la presente orden se realizará de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993 y sus normas complementarias

Para constancia se firma en Mocoa- Putumayo el 09 del mes Marzo de del 2009.

CONTRATANTE:

AUGUSTO EDMUNDO ORTIZ ORDOÑEZ
Secretario de Educación Departamental

CONTRATISTA:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN.
C.C. 97.472.181 de Sibundoy

Proyecto: Wilson L.
Revisó: Ángel Pérez

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que: La Caja de Compensación Familiar del Putumayo suscribió acuerdo unión Temporal con la Caja de Compensación Familiar CAFAM, con el Objeto de Contratar con la Gobernación del Putumayo la prestación de servicios educativos en educación formal en los niveles de preescolar básica y media para atender población regular y/o vulnerable, mediante acuerdo de constitución celebrado el día 21 de enero de 2008.

Que de acuerdo al objeto de la Unión Temporal las Cajas, se celebraron Contratos Educativos número 007, 025, 042, 066, 067 y 098 con la Gobernación del Putumayo, los cuales se ejecutaron durante los años 2008 y 2009.

Que, en el mes de julio del año 2013, fue liquidada y cancelada la inscripción en el registro del contribuyente LAS CAJASU.T. Con NIT **900.195.958** de conformidad con lo previsto en la ley.

Por lo anterior y de acuerdo a los registros contables que reposan en los archivos de esta Corporación, se constató que el señor (a) **LIBARDO ARTURO SOLARE AZAIN**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 97.472.181, laboró en la Unión Temporal Las Cajas, en los siguientes cargos, así:

- **DOCENTE**: Mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, a partir de 19 de febrero de 2008 hasta el 19 de diciembre de 2008, con un salario de $ 545.000, en el Centro Educativo Rural Juliana – Sede Santa Juliana del Municipio de Villagarzon, dentro del contrato No. 007 cuyo objeto es la prestación del servicio educativo a Población Rural Dispersa, suscrito entre la Gobernación del Putumayo y la Unión Temporal Las Cajas.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en Puerto Asís, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

COMFAMILIAR DEL PUTUMAYO
COORDINACIÓN DE GESTION HUMANA

MELIDA TRUJILLO ALVAREZ

Diócesis de Mocoa - Sibundoy

N1T: 800.213.052-1

diocesismocoasibundoy@yahoo.es

DM S CC-R.EDU 039 2024

EL SUSCRITO VICARIO GENERAL DE LA DIOCESIS DE MOCOA - SIBUNDOY

HACE CONSTAR QUE:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN **con c.c. 97.472.181 de Sibundoy (Putumayo), se desempeñó como *DOCENTE,* según se relaciona a continuación:**

CON LA DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY NIT 800.213.052-1						
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	CENTRO	SEDE	MUNICIPIO
17-ENE-2007	14-DIC -2007	Termino fijo inferior a un año	$ 600.000	IER SANTA JULIANA	ERM SANTA JULIANA	VILLAGARZON

Con las funciones propias del cargo como docente y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes:

- **Facilitar el aprendizaje haciendo uso de un plan estratégico.**
- **Preparar, aplicar, y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con la asignación académica.**
- **Utilizar medios educativos aplicando estratégicas pedagógicas para atender a la población estudiantil.**
- **Planear y ejecutar actividades encaminadas al progreso académicos de los educandos.**
- **Atender a la comunidad académica conformada por los estudiantes, padres de familia, egresados, docentes y directivos docentes de la institución.**
- **Gestionar elementos y materiales educativos necesarios para el proceso de formación de los estudiantes.**
- **Evaluar el progreso de los estudiantes y emitir sus resultados periódicos ante la comunidad educativa**
- **Participar en reuniones programadas por la institución y el empleador.**
- **Presentar informes necesarios cuando así lo requiera el empleador.**

CALLE 7 No 7-05 Tel (098) 4296595
MOCOA PUTUMAYO

- **Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del trabajo mencionado y en las labores referidas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes.**
- **Dictar la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de cada uno de los programas que le han sido asignados de acuerdo con la programación académica.**
- **Desarrollar actividades anexas a calidad docente como evaluaciones, elaboración y presentación de programas académicos relacionados con las asignaturas.**
- **Registrar asistencia directa de los alumnos y en general a los trabajos a que la cátedra diera lugar.**
- **Prestar servicio docente de acuerdo con la programación académica.**
- **Observar las normas académicas y administrativas determinadas por el ministerio de educación nacional, la secretaria de educación departamental del Putumayo, y las normas sobre educación pertinentes.**
- **Vigilar las pruebas necesarias durante el desarrollo del programa académico.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Mocoa a los 11 días del mes de enero de 2024.

LUIS FERNANDO CARVAJAL NORIEGA, Pbro.
VICARIO GENERAL
DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY

RV: _

CALLE 7 No 7-05 Tel (098)4296595
MOCOA PUTUMAYO

Diócesis de Mocoa - Sibundoy

N1T: 800.213.052-1

diocesismocoasibundoy@yahoo.es

DM S CC-R.EDU 039 2024

EL SUSCRITO VICARIO GENERAL DE LA DIOCESIS DE MOCOA - SIBUNDOY

HACE CONSTAR QUE:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN **con c.c. 97.472.181 de Sibundoy (Putumayo), se desempeñó como *DOCENTE,* según se relaciona a continuación:**

CON LA DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY NIT 800.213.052-1						
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	CENTRO	SEDE	MUNICIPIO
1-FEB-2006	30-NOV -2006	Termino fijo inferior a un año	$ 465.000	IER SANTA JULIANA	COLEGIO SANTA JULIANA	VILLAGARZON

Con las funciones propias del cargo como docente y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes:

- **Facilitar el aprendizaje haciendo uso de un plan estratégico.**
- **Preparar, aplicar, y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con la asignación académica.**
- **Utilizar medios educativos aplicando estratégicas pedagógicas para atender a la población estudiantil.**
- **Planear y ejecutar actividades encaminadas al progreso académicos de los educandos.**
- **Atender a la comunidad académica conformada por los estudiantes, padres de familia, egresados, docentes y directivos docentes de la institución.**
- **Gestionar elementos y materiales educativos necesarios para el proceso de formación de los estudiantes.**
- **Evaluar el progreso de los estudiantes y emitir sus resultados periódicos ante la comunidad educativa**
- **Participar en reuniones programadas por la institución y el empleador.**
- **Presentar informes necesarios cuando así lo requiera el empleador.**

CALLE 7 No 7-05 Tel (098) 4296595
MOCOA PUTUMAYO

- **Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del trabajo mencionado y en las labores referidas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes.**
- **Dictar la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de cada uno de los programas que le han sido asignados de acuerdo con la programación académica.**
- **Desarrollar actividades anexas a calidad docente como evaluaciones, elaboración y presentación de programas académicos relacionados con las asignaturas.**
- **Registrar asistencia directa de los alumnos y en general a los trabajos a que la cátedra diera lugar.**
- **Prestar servicio docente de acuerdo con la programación académica**
- **Observar las normas académicas y administrativas determinadas por el ministerio de educación nacional, la secretaria de educación departamental del Putumayo, y las normas sobre educación pertinentes.**
- **Vigilar las pruebas necesarias durante el desarrollo del programa académico.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Mocoa a los 10 días del mes de enero de 2024.

LUIS FERNANDO CARVAJAL NORIEGA, Pbro.
VICARIO GENERAL
DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY

RV: _

CALLE 7 No 7-05 Tel (098)4296595
MOCOA PUTUMAYO

Diócesis de Mocoa - Sibundoy

N1T: 800.213.052-1

diocesismocoasibundoy@yahoo.es

DM S CC-R.EDU 039 2024

EL SUSCRITO VICARIO GENERAL DE LA DIOCESIS DE MOCOA - SIBUNDOY

HACE CONSTAR QUE:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN **con c.c. 97.472.181 de Sibundoy (Putumayo), se desempeñó como *DOCENTE,* según se relaciona a continuación:**

CON LA DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY NIT 800.213.052-1						
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	CENTRO	SEDE	MUNICIPIO
30-MAR-2005	1O-DIC-2005	Termino fijo inferior a un año	$ 450.000	IER SANTA JULIANA	COLEGIO SANTA JULIANA	VILLAGARZON

Con las funciones propias del cargo como docente y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes:

- **Facilitar el aprendizaje haciendo uso de un plan estratégico.**
- **Preparar, aplicar, y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con la asignación académica.**
- **Utilizar medios educativos aplicando estratégicas pedagógicas para atender a la población estudiantil.**
- **Planear y ejecutar actividades encaminadas al progreso académicos de los educandos.**
- **Atender a la comunidad académica conformada por los estudiantes, padres de familia, egresados, docentes y directivos docentes de la institución.**
- **Gestionar elementos y materiales educativos necesarios para el proceso de formación de los estudiantes.**
- **Evaluar el progreso de los estudiantes y emitir sus resultados periódicos ante la comunidad educativa**
- **Participar en reuniones programadas por la institución y el empleador.**
- **Presentar informes necesarios cuando así lo requiera el empleador.**

CALLE 7 No 7-05 Tel (098) 4296595
MOCOA PUTUMAYO

- **Poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del trabajo mencionado y en las labores referidas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes.**
- **Dictar la totalidad de las horas previstas para el cumplimiento de cada uno de los programas que le han sido asignados de acuerdo con la programación académica.**
- **Desarrollar actividades anexas a calidad docente como evaluaciones, elaboración y presentación de programas académicos relacionados con las asignaturas.**
- **Registrar asistencia directa de los alumnos y en general a los trabajos a que la cátedra diera lugar.**
- **Prestar servicio docente de acuerdo con la programación académica**
- **Observar las normas académicas y administrativas determinadas por el ministerio de educación nacional, la secretaria de educación departamental del Putumayo, y las normas sobre educación pertinentes.**
- **Vigilar las pruebas necesarias durante el desarrollo del programa académico.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Mocoa a los 10 días del mes de enero de 2024.

LUIS FERNANDO CARVAJAL NORIEGA, Pbro.
VICARIO GENERAL
DIOCESIS MOCOA SIBUNDOY

RV: _

CALLE 7 No 7-05 Tel (098) 4296595
MOCOA PUTUMAYO

LA TECNICO INSTRUCTOR DE LA OFICINA DE HISTORIALABORALES
ÁREA DE TALENTO HUMANO
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
NIT: 891201460-0

CERTIFICA

Que revisado los archivos de la carpeta del señor LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, identificado con C.C. Nro. 97.472.181, presto sus servicios de la siguiente manera:

1- Mediante Orden de Prestación de servicios Nro. 0068, de 01 de febrero de 2002, prestó sus servicios en materia educativa (como docente) a la Secretaría de Educación y Cultura Departamental del Putumayo, en el colegio JOSE ANTONIO GALAN, del Municipio de Puerto Caicedo, este contrato fue por 4 meses y 14 días desde el momento de su suscripción.

2- Mediante Orden de Prestación de servicios Nro. 0269, de 15 de julio de 2002, prestó sus servicios en materia educativa (como docente) a la Secretaría de Educación y Cultura Departamental del Putumayo, en el colegio JOSE ANTONIO GALAN, del Municipio de Puerto Caicedo, este contrato fue por 4 meses y 29 días desde el momento de su suscripción.

Tiempo Total del servicio: 13 Día(s) 9 Mes(es) 0 Año(s)

Dado en la ciudad de Mocoa a los 30 días del mes de enero de 2024.

MARIO PÉREZ ROSERO
Técnico Instructor Historias Laborales SED

Elaboro: Mario Pérez
Técnico operativo Instructor h. Laborales
Información tomada de la hoja de vida

República de Colombia
Departamento del Putumayo
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEPARTAMENTAL

04 — 25 — 17 folios

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS: 0068

FECHA: 1 DE FEBRERO DE 2002

BENEFICIARIO: LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN

VALOR: UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE PESOS MC ($ 1.971.019)

Señor (a), **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN** grado **01** e identificado(a) con C.C. No **97.472.181** de **Sibundoy** deberá prestar sus servicios como docente de la SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL en la institución educativa denominada **COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN** Municipio de **PUERTO CAICEDO** Núcleo de **PUERTO CAICEDO**, previas las consideraciones que a continuación se precisan: **PRIMERA.-** Que la Constitución Política de Colombia consagra que la Educación es un derecho fundamental de las personas y un servicio público que tiene una función social, la cual tiene como objetivos, entre otros, formar al Colombiano, en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo para su mejoramiento cultural, científico y tecnológico, siendo el Estado, la sociedad y la familia responsables de ello (Art. 67 C.N.). **SEGUNDA.-** Que es deber del Estado, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a la población las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. **TERCERA.-** Que sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2713 de 17 de diciembre de 2001, esta prohibido todo tipo de contratación de docentes. **CUARTA.-** Que por excepción, el Decreto 2209 de octubre 29 de 1998, en concordancia con el artículo 2o. del Decreto 2713 de diciembre 17 de 2001 faculta a la autoridad nominadora autorizar la prestación del servicio educativo estatal con docentes no vinculados, para atender las funciones propias de los educadores que se encuentren en situaciones administrativas tales como: Incapacidad superior a treinta (30) días, licencia, comisión, suspensión en el empleo, traslado por amenaza, o en caso de vacancia del cargo, mientras se realiza el concurso para proveerlo en forma definitiva. Este servicio dará lugar al pago de honorarios y sólo podrá prestarse por el término de la duración de la novedad administrativa o mientras se realiza el concurso y previa certificación de la SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO, correspondiente a la disponibilidad presupuestal. La insuficiencia de personal se acredita por parte del Secretario de Educación Departamental. **QUINTA.-** Que en el artículo 39, inciso 5° de la Ley 80 de 1993, se establece la vinculación de personal por el sistema de órdenes, cuando estas no superen la cuantía de los quince (15) salarios mínimos legales mensuales. **SEXTA.-** Que el decreto No. 1645 de 1992, consagra los mecanismos para resolver la situación del personal docente y administrativo que se encuentre bajo amenazas a la vida o a la integridad personal. **SEPTIMA.-** La duración de la presente orden de prestación de servicios será por el término de **4** meses **14** días, contados a partir del **1 DE FEBRERO** hasta el **14 DE JUNIO** de **2002**. **OCTAVA-.OBJETO.-** El beneficiario deberá garantizar la prestación oportuna y permanente de los servicios anteriormente señalados. **NOVENA.- OBLIGACIONES.-** El Señor (a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN**, Grado **01**, e identificado(a) con C.C. No. **97.472.181** de **Sibundoy**, se compromete con la SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL, a prestar sus servicios en materia educativa en **COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN**, Municipio de **PUERTO CAICEDO**, Núcleo de **PUERTO CAICEDO**. 1.El Señor (a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN**, está obligado a cumplir con la Constitución y las leyes de Colombia, especialmente la Ley General de Educación y la Ley 734 de 2002. **DECIMA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor total de la presente orden de prestación de servicios será de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECINUEVE PESOS MC, ($ 1.971.019)**, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 2713 del 17 de diciembre de 2001, por concepto de honorarios pagaderos en mensualidades de **CUATROSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MC ($441.273)**, previa presentación dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, de la constancia de cumplimiento a entera satisfacción de sus deberes, suscrita por el respectivo Director de Núcleo. **DECIMA PRIMERA.-INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** La presente Orden de Prestación de Servicios es temporal, no genera derecho de permanencia en el servicio público educativo, ni relación laboral alguna. El beneficiario de esta Orden no es empleado de la Entidad y en consecuencia, no tiene derecho al cobro de prestaciones sociales, conforme al artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEGUNDA.- CESION.-** El beneficiario no podrá ceder ni parcial ni totalmente la presente orden de prestación de servicios, a persona natural o jurídica alguna. **DECIMA TERCERA.-. VIGENCIA:** Esta orden de servicios tendrá vigencia a partir de la fecha de su perfeccionamiento. **DECIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO:** Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, esta orden de prestación de servicios no es objeto de formalidades plenas, para su perfeccionamiento y validez no requiere póliza de cumplimiento ni de la publicación en el diario oficial por ser una orden de menor cuantía, salvo la disponibilidad presupuestal. **DECIMA QUINTA.-MODIFICACIÓN, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.-** La presente orden es susceptible de declaratoria de caducidad, modificación, terminación e interpretación unilaterales cuando concurran las causales previstas en la Ley 80 de 1993. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El beneficiario declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993, para celebrar la presente orden de prestación de servicios.

GOBERNADOR DEL PUTUMAYO

Libardo Solarte

EL BENEFICIARIO

C.C. 97.472.181 de Sibundoy Pyo.

Powered by CamScanner

República de Colombia
Departamento del Putumayo
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEPARTAMENTAL

POBLACION SED PUTUMAYO 29

P.D

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS 0269
BENEFICIARIO: LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN
VALOR: DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS MC ($ 2.323.158)
FECHA: 15 DE JULIO DE 2002

Señor (a) **LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN**, Grado **01.**, , Docente, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No **97.472.181 de Sibundoy,** sírvase prestar sus servicios de enseñanza a la Secretaría de Educación y Cultura Departamental en su condición de docente en el **COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN,** Núcleo Educativo **PUERTO CAICEDO,** municipio de **PUERTO CAICEDO,** a través de la presente Orden de Prestación de Servicios, previas las consideraciones que a continuación se precisan: **Primera.**- Que la Constitución Política de Colombia consagra que la Educación es un derecho fundamental de las personas y un servicio público que tiene una función social, la cual tiene como objetivos, entre otros, formar al Colombiano, en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia y en la práctica del trabajo para su mejoramiento cultural, científico y tecnológico, siendo el Estado, la sociedad y la familia responsables de ello (artículo 67 C.N.) **Segunda.**- Que es deber del Estado, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a la población las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. **Tercera.**- Que la Ley 715 de 2001, en su artículo 6°, Numeral 6.2.3., establece que es competencia del Departamento, administrar ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad a la Ley. **Cuarta.**- Que sin perjuicio de lo dispuesto por el Inciso 4° del artículo 38 de la Ley 715 de 2001, en concordancia con el Decreto 688 de 2002 está prohibido todo tipo de contratación de docentes y directivos docentes. **Quinta.**- Que mientras se organizan las plantas de personal docente tal como lo señalan los artículos 37 y 40 de la Ley 715 de 2001 y según Directiva Ministerial No. 0014 de abril 22 de 2002,preceptúa que con el fin de que el Estado pueda cumplir sus obligaciones Constitucionales de proteger la vida de sus habitantes y garantizar el servicio educativo; establece que cuando situaciones de amenaza o desplazamiento se defina la reubicación de un educador, ésta deba darse hacia sitios o sectores donde se considere se protege su vida e integridad personal, para lo cual recomienda, de ser necesario utilizar el sistema de Orden de Prestación de Servicios. **Sexta.**- Que este servicio solamente dará lugar al pago de honorarios y la duración de la presente orden de prestación de servicios será por **4** meses **29** días, contados a partir del **15 DE JULIO** hasta el **13 DE DICIEMBRE** de 2002, previa certificación de la correspondiente disponibilidad presupuestal. La insuficiencia de personal y la necesidad del servicio serán acreditadas por parte del Secretario de Educación Departamental. **Séptima.- OBJETO. El Señor (a) LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN,** deberá prestar sus servicios a la Secretaría de Educación Departamental, como docente en el **COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN**, Núcleo Educativo **PUERTO CAICEDO**, Municipio de **PUERTO CAICEDO**, en reemplazo de **JESUS ANTONIO VASQUEZ,** quien se encuentra **Amenazado (a),** en los términos y condiciones señalados en la presente orden. **Octava.- FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO.** El beneficiario de la presente OPS se compromete para con la Secretaría de Educación y Cultura Departamental, a prestar sus servicios como docente de tiempo completo y está obligado a cumplir con la constitución nacional y las leyes colombianos, en especial las que rigen para los servidores públicos de la educación. **Novena.- VALOR Y FORMA DE PAGO.**- Para todos los efectos legales, la presente OPS tiene el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS MC** (**$2.323.158**), por concepto de honorarios, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 688 del 10 de abril de 2002 pagaderos en mensualidades de **CUATROSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MC** (**$467.750**) previa constancia suscrita por el superior inmediato de la Institución donde presta sus servicios, en la cual se señalará que el beneficiario cumplió a satisfacción con sus obligaciones, y será presentada dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente. **Décima.- INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.**- La presente orden de prestación de servicios es temporal, no genera derecho de permanencia en el servicio público educativo, ni relación laboral alguna. El beneficiario de esta orden no es empleado de la entidad y en consecuencia no tiene derecho al cobro de prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **Décima Primera.- CESIÓN.** El beneficiario no podrá ceder ni parcial ni totalmente la presente orden de prestación de servicios, a persona natural o jurídica alguna. **Décima Segunda.- VIGENCIA.**- Esta Orden de Prestación de Servicios tendrá vigencia a partir de la fecha de su perfeccionamiento. **Décima Tercera.- PERFECCIONAMIENTO.** Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, esta OPS, no es objeto de formalidades plenas, y para su perfeccionamiento y validez, no requiere póliza de cumplimiento ni de publicación en el diario oficial por ser una orden de menor cuantía. **Décima Cuarta.- AFILIACIÓN.** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995 y Decreto 2150 de 1995, tratándose de ordenes de prestación de servicios superiores a tres (3) meses el beneficiario deberá demostrar afiliación a una Entidad Promotora de Salud y Pensiones , al menos por un término igual al de ejecución de la presente orden,. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de la Secretaría de Educación Departamental al beneficiario. **Décima Quinta.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El beneficiario declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación de la presente orden, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en los artículos 8°.y 9° de la Ley 80 de 1993. **Décima Sexta.- MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** La presente orden de prestación de servicios es susceptible de declaratoria de caducidad, modificación, terminación e interpretación unilaterales cuando concurran las causales previstas en la Ley 80 de 1993.

Dado en Mocoa, a los

GOBERNADOR DEL PUTUMAYO

EL BENEFICIARIO
CC.No. de
97.472.181 Sibundoy

Powered by CamScanner

LA TECNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE HISTORIALABORALES
ÁREA DE TALENTO HUMANO
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
NIT: 891201460-0

CERTIFICA

Que revisado el aplicativo HUMANO y la Hoja de vida de: SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO, identificado con C.C. Nro. 97472181, se encontró que prestó sus servicios a la Secretaría de Educación Departamental del Putumayo, de la siguiente manera:

1. Nombramiento interino, mediante Resolución No. 0019 del 07 de febrero de 2000, y posesionado mediante Acta No.212 del 10 de marzo de 2000, como docente de aula, código 9001, Grado Escalafón Docente: BC, Nivel: básica Primaria: Población Mayoritaria, de la Escuela María Auxiliadora del Municipio Villagarzon, Departamento del Putumayo, a partir del 26 de enero del 2000 hasta el 22 de abril del 2000.

2. Nombramiento interino, mediante Resolución No. 0175 del 12 de mayo de 2000, y posesionado mediante Acta No.0255 del 18 de julio de 2000, como docente de aula, código 9001, Grado Escalafón Docente: BC, Nivel: básica Primaria: Población Mayoritaria, del Centro de Educación Básica Santa Juliana del Guineo del Municipio Villagarzon, Departamento del Putumayo, a partir del 26 de abril del 2000 hasta el 23 de junio del 2000

3. Nombramiento interino, mediante Decreto No. 0402 del 08 de septiembre de 2000, y posesionado mediante Acta No.0266 del 14 de septiembre de 2000, como docente de aula, código 9001, Grado Escalafón Docente: 01, Nivel: básica Primaria: Población Mayoritaria, del Centro de Educación Básica Santa Juliana del Guineo del Municipio Villagarzon, Departamento del Putumayo, a partir del 24 de julio del 2000 hasta el 08 de diciembre del 2000.

4. Nombramiento interino, mediante Resolución No. 0015 del 31 de enero de 2001, y posesionado mediante Acta No.0304 del 21 de febrero de 2000, como docente de aula, código 9001, Grado Escalafón Docente: BC, Nivel: básica Primaria: Población Mayoritaria, del Centro de Educación Básica Santa Juliana del Guineo del Municipio Villagarzon, Departamento del Putumayo, a partir del 15 de enero del 2001 hasta el 31 de julio del 2001

5. Nombramiento interino, mediante Resolución No. 000033 del 16 de julio de 2004, y posesionado mediante Acta No.727 del 16 de julio de 2004, como docente de aula, código 9001, Grado Escalafón Docente: BC, Nivel: básica

Primaria: Población Mayoritaria, del Centro de Educación Rural El Sábalo del Municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo, a partir del 16 de julio del 2004 hasta el 31 de diciembre del 2004

Según Decreto No. 15683 del 1 de agosto de 2016, el docente desempeñó las siguientes funciones:

Propósito principal

- Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaría.
- Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de éstos procesos.
- Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.
- Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.

Áreas de gestión	Competencias	Funciones
Directiva	**Direccionamiento estratégico y horizonte institucional**	• Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
Académica	**Dominio Conceptual**	• Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla. • Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente. • Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.
	Planeación y Organización Académica	• Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional • Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
		• Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo. • Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes. • Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollodel aprendizaje significativo y motivador, de

	Didáctica	acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional. • Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado con el PEI. • Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
	Seguimiento y evaluación del aprendizaje	• Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción. • Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo. • Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo. • Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos. • Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
Administrativa y Financiera	**Apoyo a la gestión académica**	• Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución. • Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
	Administración de la planta física y de los recursos	• Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias. • Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula. • Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula. • Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria. • Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.

Comunitaria	**Participación y convivencia**	• Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres • Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución. • Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución. • Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
	Proyección a la comunidad	• Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa. • Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante. • Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
	Prevención de riesgos	• Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución. • Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

Dado en la ciudad de Mocoa a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

CARMEN CARDONA SANTACRUZ
Técnico Operativo Historias Laborales SED

Elaboro: Carmen Cardona
Técnico operativo Historias Laborales
-Información tomada de la hoja de vida
Y Aplicativo Humano

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141156320150

(415)7707212489984(8020) 000014115632015 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 7 4 7 2 1 8 1	2	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 7 4 7 2 1 8 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Sibundoy 7 4 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SOLARTE	AZAIN	LIBARDO	ARTURO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: MZ A CA 7 URB VILLA SOFIA

42. Correo electrónico: libasol.3@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 0 0 5 2 1 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 1 9 0 2 0 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

97472181

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2009	31 - DIC. 2019	31 - DIC. 2029



APELLIDOS Y NOMBRES

SOLARTE AZAIN

LIBARDO ARTURO

UM **BAS09** ESP. **FUSILERO**

PROFESION CABO SEGUNDO (r)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleados públicos o privados.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos.
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

97472181

TC.MATAMOROS BLANCO JORGE A 0376904 **22-NOV-2005**

CDTE. DE ZONA

MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO
RIT- REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA
SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - GESTION TRIBUTARIA

I. ENCABEZADO (Solo puede marcar una casilla para los numerales 1, 2 y 3)

1. Escoja opción de uso: [X] Inscripción [ ] Actualización [ ] Cancelación
2. Clase de contribuyente: [ ] Normal [ ] Ocasional [ ] Retenedor ICA
3. Tipo de régimen: [ ] Resp. IVA [X] NO Responsable IVA

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. Numero de identificación: No. 97472181 D.V.:
5. Tipo de documento (T.D.): C.C. [X] NIT [ ] T.I. [ ] C.E. [ ]
6. Naturaleza jurídica:
7. Tipo de sociedad:
8. Tipo de entidad:
9. Apellidos y nombres o Razón social: Libardo Arturo Solarte Azain
10. Dirección de cobro: Mz A casa 7
11. Barrio: Villa Sofia
12. Municipio: Mocoa.
13. Teléfono y extensión.: 3132400521 8
14. Teléfono móvil:
15. Correo electrónico: libasol.3@hotmail.com

III. REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O SOCIOS SOLIDARIOS (solo para personas jurídicas y asimiladas).

No.	16. Nombres y apellidos	17. T.D.	18. N° identificación	19. CR	20. Correo electrónico (*)
A.					
B.					

IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN MOCOA

21. Nombre comercial del establecimiento:
22. Teléfono:
23. Fecha inicio de actividades: D D M M A A
24. Dirección del establecimiento:
25. Barrio/vereda/corregimiento:
26. Avisos y tableros: Si [ ] No [ ]
27. Nueva dirección del establecimiento (solo para actualización):
28. Barrio/vereda/ corregimiento:
29. Fecha de cancelación: D D M M A A

V. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Solo para registro o cambios de actividad económica)

En caso de Registro, anexar copia del certificado de cámara de comercio, copia del RUT, copia de la cedula del representante legal o propietario

	30. Cód. Act. CIIU	31. Descripción de la actividad económica	32. Base gravable mensual para No responsable IVA
A.	8551	Formación Para el trabajo	
B.			
C.			

En caso de actualización de actividad económica ingresar los siguientes campos y anexar RUT actualizado.

33. Cód. Act. anterior	34. Cód. Act. nueva	35. Descripción de la nueva actividad económica	36. Nueva basegravable (No responsables IVA)

VI. CAMPOS ACTUALIZABLES (Solo para Actualización)

37. Indique los campos que presentan novedades:

Nombres o Razón social [ ] Dirección de cobro [ ] Teléfonos y correos [ ] Representación legal [ ] otros _____
Dirección de establecimientos [ ] Avisos y tableros [ ] Actividades económicas [ ] Otros tipos de rentas [ ] Clasificación del contribuyente [ ]

VII. CANCELACIÓN (Solo para cancelación)

Adjuntar : * No responsables IVA (Estado de cuenta, registro camara comercio cancelado)
* Para Responsables IVA (cámara de comercio en estado cancelado(Si aplica), el pago de la declaración de industria y comercio del ultimo año o fraccion de año).

38. Motivo de cancelación (Marque con una X una sola opción)
Traspaso, Venta, Fusión, Herencia, Cambio de razón social. [ ]
Cierre definitivo - Terminación del Negocio. [ ]

39. Tipo de cancelación (Marque con una X una sola opción)
Cancelación Parcial (Queda con establecimientos activos) [ ]
Cancelación total del contribuyente (queda sin establecimientos activos) [ ]

En caso de cambio de razón social o propietario ingresar del nuevo propietario:
40. Nombre y apellidos o Razón social T.D. No. de Identificación

VIII. FIRMAS Y FECHAS DE RECEPCIÓN

41. Firma de contribuyente o Representante legal
C.C. [X] NIT. [ ] Otro [ ] No. 97472181
42
43. Fecha de recepción: D D 21 M M 01 A A A A 2025

INDUSTRIA Y COMERCIO

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENE COSTO ALGUNO
Adjuntar: camara de comercio, RUT, copia de cedula representante legal. Certificado de ingresos firmado por contador (SOLO PARA NO RESPONSABLE DE IVA)

Powered by CamScanner

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN identificado(a) con CC 97472181 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2015**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 18 días del mes de enero del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **97.472.181**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 18 de Enero del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



T.P. 82887

LIBARDO ARTURO
SOLARTE AZAIN

CC 97472181 SIBUNDOY

Universidad INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO

Titulo ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Titulo 25/07/2015

83353

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No 32 del 14/09/15

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 82887 otorgada a LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, con la cédula de ciudadanía No. 97472181, se encuentra vigente.

Que LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 82887 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 32 del 14 de Septiembre de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintiun (21) de Enero de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 150708

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

150708-97472181-CP

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262248741

PIB
22:18:43

Bogotá DC, 20 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 97472181:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 20 de enero de 2025, a las 22:21:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	97472181
Código de Verificación	97472181250120222142

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:26:22 PM horas del 20/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **97472181**
Apellidos y Nombres: **SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Ciudad y fecha: Mocoa 21 de enero de 2025

Freider Alejandro Narvaez Herrera
Director (E)
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, Regional Putumayo
Puerto Asis Putumayo.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El suscrito, Libardo Arturo Solarte Azain identificado con C.C. No. 97472181 expedida el Sibundoy Putumayo, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma 
Nombres y Apellidos: Libardo Arturo Solarte Azain
C.C. 97472181 expedida en Sibundoy Putumayo

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:12:37 horas del 20/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **97472181,** Apellidos y Nombres **SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2025 11:15:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **97472181 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **108648305** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 97472181 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/01/2025 11:34 PM

Código Verificación: **Y4U2GTD8NW**

Válida hasta: **21/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

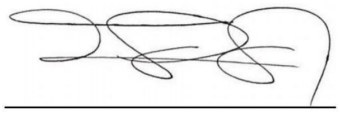
Que nuestro(a) cliente LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 97,472,181 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 598320992 aperturada el 27 de mayo de 2016 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 20 de enero de 2025.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0598320992
Cuenta de 16 dígitos:	0598000200320992
Cuenta de 20 dígitos:	00130598000200320992

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN

C.C 97.472.181

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de enero 2025



Aura Isabel Mora

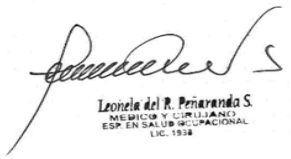
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761092902000

VALIDACIÓN CONCEPTO MÉDICO LABORAL SENA

Fecha	22/1/2025

Nombre y apellidos	LIBARDO ARTURO SOLARTE
Identificación	97472187
Cargo	INSTRUCTOR
Concepto médico laboral SENA	Validacion de Concepto de aptitud presentado por el contratista en mencion, emitido por la IPS SAMYSALUD con fecha del 23 de enero 2025. En calidad de Dinamizadora del eje de medicina Preventiva y del trabaho del SENA Regional Putumayo, valido este concepto de aptitud para que el contratista lo aporte ante el area de contratacion de la regional en esta vigencia 2025. De acuerdo a las recomendaciones del medico evaluador, se conceptua apto para el cargo sin restricciones. Condicion visual conocida con dx confirmado que recomienda autocuidado visual al contacto con videoterminales, ingreso al Pve de RCV por alteracion en los resultados de glicemia, control EPS



Leonela Del Rocio Peñaranda Sanchez
Médico laboral
Lic S.O 1938



IPS SAMYSALUD SAS
Codigo de habilitacion 860010062701 NIT: 900506634-7
Dir. CRA 7B No. 17B-40 Tel. 3102363271 - 4204779.
CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 106873 Admision No: 0

PACIENTE: SOLARTE AZAIN LIBARDO ARTURO **E.CIVIL:** Union Libre FECHA ATENCION: 20/01/2025 11:36 a. m.
IDENTIFICACION: CC97472181 **EDAD:** 45 Años 5 Meses
No HISTORIA: 97472181 **SEXO:** Masculino **TELEFONO:** 3124005218
EMPRESA: OPTICA EXPOVISION MOCOA. **FEC. NAC:** 21/07/1979 **MUNICIPIO:** SIBUNDOY PUT
REGIMEN: . **DIRECCION:** VILLA SOFIA

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . TRABAJADOR VOLUNTARIO INDEPENDIENTE
CARGO: . . . . . INSTRUCTOR
TIPO DE EXAMEN:. . . INGRESO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTO PARA EL CARGO CON RECOMEDACIONES
OBSERVACIONES: . . . HABITOS Y ESTILSO DE VIDA SALUDABLE

EXAMENES REALIZADOS:

VISIOMETRIA: . . . . . OPTOMETRICO ALTERADO CORREGIDO
GLICEMIA:. . . . . ALTERADO
OSTEOMUSCULAR: . . . . . NORMAL
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: SATISFACTORIO
OTROS EXAMENES . . . . . PRUEBA DE VOZ : SIN ALTERACION , VALORACION PSICOLOGICA : NORMAL

RECOMENDACIONES:

CAPACITACION SEGÚN MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS - HIGUIENE POSTURAL- PAUSAS ACTIVAS LABORALES - USO DE EPP - CULTURA DEL AUTOCUIDADO - USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS EN SITIOS CERRADOS Y/O CONGLOMERADOS , LAVADO FRETECUENTE DE MANOS , ETIQUETA RESPIRATORIA , SI PRESENTASINTOMAS RESPIRATPORISO INFORMAR A JEFE IMEDIATO .

USO DE PROTECCION VISUAL CON SUS RESPECTIVOS FILTROS , CONTROL OPTOMTERICO EN 1 AÑO
VALORACION CON MEDICO GRL POR EPS POR INDICE GLUCEMICO ELEVADO , SE DEBE DESCARTRA PATOLOGIA METABOLICA

A TENER EN CUENTA :

1- Incorporar a diario alimentos de todos los grupos y realizar al menos 30 minutos de actividad física

2- Tomar a diario 8 vasos de agua segura

3- Consumir a diario 5 porciones de frutas y verduras en variedad de tipos y colores

4- Reducir el uso de sal y el consumo de alimentos con alto contenido de sodio

5- Limitar el consumo de bebidas azucaradas y de alimentos con elevado contenido de grasas, azúcar y sal

6- Consumir diariamente leche, yogur o queso, preferentemente descremados

7- Al consumir carnes quitarle la grasa visible, aumentar el consumo de pescado e incluir huevo

8- Consumir legumbres, cereales preferentemente integrales, papa, batata, choclo o mandioca

9- Consumir aceite crudo como condimento, frutas secas o semillas

10- vigile su peso corporal

Dra. Maria Montoya
ESP en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales
LIC N° 804 / 2004 de 2021 RM 1085307110

PROFESIONAL: MARIA DEL CARMEN MONTOYA LONDOÑO
ESPECIALIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
REGISTRO: 1085307110

Fec Impresion: 20/01/2025 11:49:26 a. m. Usuario: MARIAM Infosalud Net

Powered by CamScanner

Historia de optometría

Dr. LILIANA MARICEL RODRIGUEZ RENZA
Teléfono: 4205356 Celular: 3108814541 ipsexpovision@gmail.com
CRA 4 # 7-06 B/ JOSE MARIA HERNANDEZ

Historia Nº 15.291

lunes, 20 de enero de 2025 10:39:01a. m.

Paciente LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN Documento 97472181 Cel 3124005218 Tel
Dirección VILLA SOFIA MOCOA Edad 45 Ocupación INSTRUCTOR
Afiliación CONTRIBUTIVO NUEVA EPS Control visual anterior

Acompañante Vínculo Teléfono

Responsable Dirección Vínculo Dirección Teléfono

Motivo consulta CONTROL VISUAL REQUISITO LABORAL SO EN SU CARGO INSTRUCTOR. TRAE RX AO -0.50

Antecedentes personales NO REFIERE Antecedentes familiares NO REFIERE Antecedentes laborales

Lensometría

		Add	AV Lejos SC	AV Lejos CC	AV Lejos PH	AV Cerca SC	AV Cerca CC	AV Cerca PH
OD	-0.50		20/ 30	20/ 20	20	1M	0.5	0.5
OI	-0.50		20/ 30	20/ 20	20	1M	0.5	0.5

Observación

Exámen externo
AO: Normal

Oftalmoscopia
AO: Normal

Queratometría

	Horizontal	Vertical	Eje	Dif	Miras
OD	/	/	/		
OI	/	/	/		

Presión intraocular
OD mmHG OI mmHG

Exámen motor
KrimskyNo Cover TSí
VL Ortho
40cm X
20cm X
PPC NARIZ

Refracción

	Esfera	Cilindro	Eje	Adición
OD	-0,50	-0,50	140	+1,50
OI	-0,50	-0,50	15	+1,50

Estática Sí Dinámica No
Reflejos CENTRADO

Subjetivo

	Esfera	Cilindro	Eje	Adición	DP	AVL	AVC
OD	-0,50	-0,50	140	+1,50		20/20	0.5
OI	-0,50	-0,50	15	+1,50		20/20	0.5

Test's
Estereópsis
AO: Normal
Visión Cromática
AO: Normal

Disposición

Diagnóstico
AO Z010 EXAMEN DE OJOS Y DE LA VISION
AO H522 ASTIGMATISMO
AO H521 MIOPIA
AO H524 PRESBICIA

Recomendación
RX DE USO PERMANENTE MULTIPROGRESIVA O DOS PARES USUARIO PC MONOFOCAL VC: OD +0.50/-0.50*140 OI +0.50/-0.50*15. BUENA SALUD VISUAL SEGUIR CONTROLES VISUALES

EXPOVISION
Dra. Liliana M. Rodriguez Renza
Optómetra Especialista en Alta Gerencia y en Administración Hospitalaria
Nit. 52 158 828-1

Firma profesional

OD Ojo derecho SC Sin corrección AV Agudeza visual AVC Agudeza visual cercana Evento adverso: No
OI Ojo izquierdo CC Con corrección AVL Agudeza visual lejana Violencia sexual: No

Powered by CamScanner

FONOSALUD
PUTUMAYO

REGISTRO FONIATRICO

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos Libardo Arturo Sdarte Arain Genero M X F
Identificación 97472181 Edad 45 Fecha de Nacimiento 21/07/79.
Ocupación/Escolaridad Instructor Dirección Mocoa (P) Telefono/Celular 3124005218.
Fecha de evaluación Enero 20/25

RESPIRACION

Tipo: COSTAL-SUPERIOR _____ DIAFRAGMATICO _____ ABDOMINAL ✓
Modo Reposo: NASAL-NASAL ✓ BUCAL-BUCAL _____ MIXTO _____
Modo Fonación: NASAL-BUCAL ✓ BUCAL-BUCAL _____
Coordinacion Fonorespiratoria: NORMAL ✓ ANORMAL _____
Tiempo de Retención 90seg. Tiempo de Espiración 60 seg

CUALIDADES DE VOZ

INTENSIDAD Normal TONO Grave TIMBRE Disfónico Normal

RESULTADOS Cualidades de voz dentro de parámetros normales. Tipo RT N-N (reposo) y N-B (fonación).

OBSERVACIONES ① Pautas de Higiene Vocal.
② Reposo vocal

CONDUCTA A SEGUIR Osb. Control periódico.

Lilian Deyanira Estrada C.
Fonoaudióloga - UMB
RUN No. 04-00676 - RP 00905.
Audióloga - CUI - RP 4340

FIRMA DEL PROFESIONAL

Cra 4 No. 7-06 B/José Ma. Hernández Cel: 3204443425 e-mail:

Powered by CamScanner

Patricia Pazmiño Gómez.
Especialista en Psicología Clínica y Salud Mental.
"la mejor atención y orientación para su salud mental"

VALORACION PSICOLOGICA

FECHA: 20 de enero de 2025

DATOS PERSONAL

NOMBRE: Libardo Arturo Solarte Azain	**EDAD**: 45 años
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:97472181	**ESTADO CIVIL:** Unión libre
PROCEDENCIA: B/ Villa Sofia	**OCUPACION**: Independiente
EMPRESA: particular	**HIJOS:** 2

MOTIVO DE CONSULTA:

"Valoración psicológica"

ANTECEDENTES:

ENFERMEDAD MENTAL: No muestra antecedentes con algún tipo de *enfermedad mental ni episodios de alteración cognitiva* que generen desorden emocional.

CONSUMO DE SPA: Refiere no consumir algún tipo de sustancias psicoactivas (Marihuana, Cocaína, fármacos).

CONDUCTAS DESADAPTATIVAS: No se encuentra algún tipo de situaciones que hayan generado comportamientos desadaptativos.

EVALUACION:

PORTE Y ACTITUD: Se evidencia buena presentación personal, empático con disposición para realizar la valoración psicológica.

PENSAMIENTO: Coherente, lógico que se enmarca dentro de lo normal.

LENGUAJE: *Facilidad de expresión, lenguaje fluido, en su lenguaje corporal* manifiesta coherencia con lo anterior.

ESTADO DE ANIMO: Estable con adecuado equilibrio emocional.

MEMORIA: Retrograda: Sin alteración. Anterógrada: Sin alteración.

RESOLUCION DE CONFLICTOS: Muestra respuestas de dialogo y así afrontar las situaciones que generan algún tipo de dificultad a nivel personal,

Powered by CamScanner

Patricia Pazmiño Gómez.
Especialista en Psicología Clínica y Salud Mental.
"la mejor atención y orientación para su salud mental"

interpersonal, social, familiar y del contexto en que se desenvuelve.

MANEJO DE IMPULSOS: No evidencia respuestas de agresividad ante las situaciones que se exponen en la valoración.

VINCULOS AFECTIVOS: Referencia vínculos afectivos adecuados basados en la comunicación con su familia.

OBSERVACION: De acuerdo a lo anterior se encuentra en adecuadas condiciones mentales y estabilidad a nivel emocional; por lo tanto, se ve viable que desarrolle sus responsabilidades y actividades laborales diarias.

Patricia Pazmiño
Psicóloga T.P. 133089
Psi. En Psicología Clínica

DAIRA PATRICIA PAZMIÑO GOMEZ
Especialista en Psicología Clínica y Salud Mental
Psicóloga T.P. 133089

Powered by CamScanner

Laboratorio clínico
HIDALGO
Marcela Andrade Vallejo

Orden No. 25000089

Laboratorio Clínico Marcela Andrade Vallejo

NIT: 69009782-3

Carrera 7 Nº 8 - 20, Tel: 84296049,cel 3124042410 Mocoa - Putumayo

VIGILADO Supersalud

Nombre: LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN	Servicio: Cama:
Identficación: CC97472181 Edad: 45 años Sexo: M	Médico:
Teléfono(s). 3124005218	Fecha Toma : 20/01/2025 08:56:31 a.m.
Entidad: ÓPTICA EXPOVISION	Fecha Validación : 20/01/2025 10:22:16 a.m.
Notas:	Impreso: 20/01/2025 - 10:35:06 a.m.

REPORTE DE RESULTADOS

GLUCOSA EN SUERO U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA

Técnica: Colorimétrica Enzimática

GLUCOSA	**118** mg/dL	
	Intervalo Biológico de Referencia:	70- 105 mg/dL

MARCELA VIVIANA ANDRADE V.
BACTERIOLOGA
U. Colegio Mayor de Cundinamarca
RETHUS:86-1704-2006

La interpretación de los exámenes corresponde exclusivamente al médico. Resultados válidos únicamente para esta muestra.

lab.hidalgo900@hotmail.com / marcela.andradevallejo@gmail.com
Teléfono: 3124042410

Powered by CamScanner

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor LIBARDO ARTURO SOLARTE AZAIN identificado con Cédula de Ciudadanía 97472181, se inscribió en nuestro servicio el día 28/08/2012.

El presente certificado se genera el día 20/01/2025, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.