FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MAYA	MELO	FERNEY JESUS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 97420132	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 97420132 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 03 AÑO 1974	CALLE 16 16 27 CASA OBRERO II ETAPA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	PUTUMAYO
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	MOCOA		
MUNICIPIO	SIBUNDOY	TELÉFONO		EMAIL	ferneyjm74@gmail.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°	MES	07	AÑO	1993
										X				

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	6	X		TECNOLOGIA EN PROGRAMACION Y SISTEMAS	07	2004	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	03	2012	70265-307564

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*
INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		DIPLOMADO GESTION DE CALIDAD	08	2009
UNIVERSIDAD JAVERIANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		DIPLOMADO EXCELENCIA FORMACION EN INSOLVENCIA	11	2013
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		TECNICAS DE COMUNICACION EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO	09	2015
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		CONTROLES Y SEGURIDAD INFORMATICA	11	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	11	2016
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		PLANEACION DE LAS ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	04	2017
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA	10	2017
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL	11	2017
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		RÉGIMEN DEL SERVIDOR PUBLICO	04	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	10	X		CAPACITACION Y REINDUCCION EN PROCEDIMIENTO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL A INSTRUCTORES DE LA REGIONAL PUTUMAYO	07	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	10	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL	11	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	11	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	12	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	12	2018
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1	07	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS	10	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	11	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	11	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	07	2020
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS	12	2021
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		ECONOMIA SOLIDARIA	12	2022

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*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 INTELIGENCIA FUNCIONAL SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3016569980	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	06	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TECNOLOGIA				*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INTELIGENCIA FUNCIONAL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 301470273	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	16	*Mes*	11	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL				*DIRECCIÓN* CALLE 22N 6N 24 T2 P4 Ed Sta Mónica Central Cali						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INTELIGENCIA FUNCIONAL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL				*DIRECCIÓN* CALLE 22N 6N 24 T2 P4 Ed Sta Mónica Central Cali						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD IPS MEDICAL DYM SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2015	*Día*	12	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y CALI	*DEPENDENCIA* DIRACCION				*DIRECCIÓN* CARRERA 53 60 45						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA JALLER SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CALIDAD	*DEPENDENCIA* CALIDAD				*DIRECCIÓN* CALLE 61 50 124						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPLEAR SA - SELVASALUD EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR DE PLANEACION	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 25N 6 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALIADOS AS -SELVASALUD EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2012	*Día*	10	*Mes*	01	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO AL SISTEMA DE CALIDAD	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLIDEZ CTA - SELVASALUD EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION DE CALIDAD	*DEPENDENCIA* CALIDAD					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERCOOP - SELVASALUD EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS-S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2006	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS-S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS-S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA SELVASALUD POPAYAN						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS-S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2004	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS-S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2004	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROMOCION Y PREVENCION						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD EPS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2004	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROMOCION Y PREVENCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 27					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2001	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA EDUCACION DEPARTAMENTAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	1996	*Día*	13	*Mes*	03	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INESUP-COLEGIO DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	22	*Mes:*	08	*Año:*	2009	*Día:*	12	*Mes:*	10	*Año:*	2009
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 9 7 45						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INESUP-COLEGIO DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	12	*Mes:*	02	*Año:*	2010	*Día:*	18	*Mes:*	06	*Año:*	2010
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 9 7 45						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TIG SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	03	*Mes:*	09	*Año:*	2012	*Día:*	14	*Mes:*	12	*Año:*	2012
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 17A 40						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TIG SAS			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	14	Mes:	01	Año:	2013	Día:	13	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 9 17A 40						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	03	Año:	2016	Día:	20	Mes:	04	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 32 49 52						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X		PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	07	Mes:	02	Año:	2017	Día:	06	Mes:	08	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X		PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	09	Mes:	08	Año:	2017	Día:	12	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X		PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2018	Día:	04	Mes:	04	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 10 - 7 EDIFICIO MAGUARE 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:	FECHA DE INGRESO	Día: 05	Mes: 02	Año: 2018		FECHA DE RETIRO	Día: 04	Mes: 04	Año: 2018		
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 06	Mes: 04	Año: 2018		FECHA DE RETIRO	Día: 17	Mes: 03	Año: 2019		
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 18	Mes: 05	Año: 2019		FECHA DE RETIRO	Día: 17	Mes: 12	Año: 2019		
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 10	Mes: 02	Año: 2020		FECHA DE RETIRO	Día: 12	Mes: 12	Año: 2020		
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: PUTUMAYO	MUNICIPIO: MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 02	Año: 2021		FECHA DE RETIRO	Día: 18	Mes: 12	Año: 2021		
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 10 - 7 EDIFICIO MAGUARE 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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	16	Mes:	12	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 10 - 40 B. SAN AGUSTIN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA SENA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3122415526	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	27	Mes:	01	Año:	2023	Día:	15	Mes:	12	Año: 2023
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CALLE 10 3 10 BARRIO SAN AGUSTIN				

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

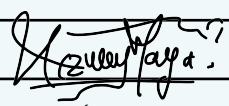
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	8
EXPERIENCIA DOCENTE	7	9

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 *Mocoa, 05 de febrero 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, 07/02/2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 97.420.132

MAYA MELO
APELLIDOS

FERNEY JESUS
NOMBRES

FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1974

SIBUNDOY
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

10-JUN-1992 MOCOA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-6400199-43162370-M-0097420132-20071027 00433 07302M 02 228673454

Escaneado con CamScanner

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	2025-01-20 17:42

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FERNEY	JESUS	MAYA	MELO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	97420132

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.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$43.496.907,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$43.496.907,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO PERSONAL	$21.000.000,00
PRESTAMO BANCARIO	$15.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
IE PIO XII	CONSEJO DIRECTIVO	PADRE FAMILIA	COLOMBIA

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUZ	AMELIA	POVEDA	ERAZO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 41107391

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 [ ] No [X]

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

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:

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Ferney Jesús Maya Melo

C.C. No. 97420132 de Mocoa

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Ingeniero de Sistemas

Registro M.E.N. 2776

Dado en Bogotá, D.C., el día 30 del mes de Marzo de 20 12

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado N° 168 Fecha 30 - 03 - 2012 Registro de Diploma N° 54658 , Libro 15 , Folio 10

Secretario General

60356

ESTA DILIGENCIA NOTARIAL SE REALIZA POR EXIGENCIA DEL INTERESADO (A)

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE MOCOA CERTIFICA QUE HA TENIDO A LA VISTA EL ORIGINAL DEL DOCUMENTO, CUYA FOTOCOPIA PRECEDENTE ES AUTENTICA.
10 FEB 2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE MOCOA
LIC. HERNAN BOBADILLA CASTRO

República de Colombia

El Instituto Tecnológico del Putumayo

Con aprobación ICFES 3115 Sede Mocoa - 3116 Sede Sibundoy

Confiere a:

Maya Melo Ferney Jesús

C.C. No. 97.420.132 de La Tebaida - Mocoa

El Título de:

Tecnólogo en Programación y Sistemas

Teniendo en cuenta que terminó satisfactoriamente sus estudios, de acuerdo con lo prescrito por la Institución, en armonía con las exigencias legales, reglamentarias y prestó juramento de lealtad a los principios que orientan al Instituto Tecnológico del Putumayo

Dado en Mocoa, Putumayo, a los 31 días del mes de Julio de 2004

Henry Eliecer Hidalgo Chicaiza
Rector

Robert Wilson Ortiz López
Vicerrector Académico

Registro Libro No. 02 Diploma No. 428 Acta de Grado No. 428

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Nacional Pio XII

Mocoa - Putumayo

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No 0047 del 27 de Marzo de 1992.

confiere a

Ferney Jesús Maya Melo

identificado con C.C. Nº 97.120.132 de Mocoa Ptyo.

el Título de

Bachiller Académico

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector: Sergio Eliécer Mustafa E.

Secretario: Cecilia Olaya Chaves

Dado en Mocoa a 14 de Julio de 1993

Otorgado al folio 34-105 Libro de Registro Nº 3

Secretario de Educación

Secretario de Educación y Cultura

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE MOCOA - PUTUMAYO

CERTIFICA

Que en la fecha ha tenido a la vista el original del documento cuya FOTOCOPIA antecede.

05 MAR. 1999

Mocoa

JOSE [illegible] GOMEZ MARTINEZ
NOTARIO UNICO

Pontificia Universidad
JAVERIANA
Cali

MARCA DE CERTIFICACIÓN
E-FI
Excelencia Formación en Insolvencia

Certifica que:

Ferney Jesús Maya Melo

Asistió al Diplomado

Excelencia formación en insolvencia

y cuenta con la Aptitud Ocupacional de Conocimientos Académicos definidos en el programa, según resolución No. 4143.0.21.236 del 31 de enero de 2012 de la Secretaria de Educación de Santiago de Cali

Celebrado en la ciudad de Santiago de Cali, entre los días 26 de julio y 9 de noviembre de 2013, con una duración de ciento sesenta (160) horas.

Rector
Pontificia Universidad Javeriana Cali

Director
Centro de Consultoría y Educación Continua

El Instituto Tecnológico del Putumayo

CÓDIGO ICFES: 3115 MOCOA - 3116 SIBUNDOY
CREADO MEDIANTE LEY 65 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 1989
Redefinición institucional Res 4236 JUL 2007 del Ministerio del Educación Nacional
con Registro Calificado en sus Programas Tecnológicos y Profesionales

CERTIFICA QUE

Ferney Jesús Maya Melo

C.C. No. 97.420.132

CURSÓ Y APROBÓ EL

Diplomado en Gestión de Calidad

Realizado desde el 03 julio al 03 de agosto de 2.009
Con una intensidad de 120 horas

Dado en Mocoa Putumayo, a los 05 días del mes de agosto del año 2.009



Henry Eliécer Hidalgo Ch.
Rector

José Javier Rodríguez H.
Vicerrector Académico

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asis. a los trece (13) dias del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

68422733 - 13/07/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002132486CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

63646536 - 25/11/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9217001997760CC9742013202.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los siete (7) dias del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

64195592 - 07/11/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92170820150471CC9742013282.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Mocoa, a los siete (7) dias del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

63025796 - 07/10/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001982329CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SUBDIRECTOR
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

60924374 - 15/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92140019258888CC9742013202.

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

FERNEY JESUS MAYA MELO

C.C 97.420.132

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 25 de abril 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76109134206

Módulos
Curso Virtual



mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

56973848 - 18/12/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91230018098416CC9742013202.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

56969664 - 17/12/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300180973333CC9742013202.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los siete (7) dias del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

56180792 - 07/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94040017855538CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA
CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

56091767 - 07/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920600178158 4CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Mocoa, a los tres (3) dias del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
Subdirector (E)
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

56312944 - 03/10/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95180017824222CC9742013 2C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97.420.132

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

CAPACITACION Y REINDUCCION EN PROCEDIMIENTO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL A INSTRUCTORES DE LA REGIONAL PUTUMAYO

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, a los seis (6) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
Subdirector (E) CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

4368132 - 06/07/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9510001246534CC97420132C.

NIS:0106174120000000

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Huila

Departamento de Capacitación - Huila

CERTIFICAN QUE:

FERNEY JESUS MAYA MELO

C.C. 97.420.132

Participó en el Seminario

RÉGIMEN DEL SERVIDOR PUBLICO

Realizado entre el 25 de Abril y el 26 de Abril de 2018, con una intensidad de 16 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 30 de abril de 2018

MARTHA CECILIA PIZA

Directora Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Codigo:0106174120000000

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97.420.132

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

PLANEACION DE LAS ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 30 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ABSALON CHARO TOMBE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ABSALON CHARO TOMBE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO
REGIONAL CAUCA

3844542 - 12/03/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91130099072CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 97.420.132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

48781241 - 15/11/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001571127CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 97.420.132

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

48533555 - 31/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001559436CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 97.420.132

Cursó y aprobó la acción de Formación

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los dieciseis (16) días del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

RAFAEL EDUARDO DE LA ROSA MERCADO
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

39474613 - 16/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9208001298964CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 97.420.132

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTROLES Y SEGURIDAD INFORMATICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ROSALIA SUESCUN GIRALDO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROSALIA SUESCUN GIRALDO
subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

39709995 - 04/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940200130414OCC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadanía No. 97.420.132

Cursó y aprobó la acción de Formación

TECNICAS DE COMUNICACION EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

30131609 - 29/09/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954100103371 7CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cedula de Ciudadania No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Pto Inírida. a los dieciseis (16) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JAIRO ORLANDO ROJAS BUITRAGO
Subdirector (E)
CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

79776091 - 16/12/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9547002441021CC97420132C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con Cédula de Ciudadanía No. 97420132

Cursó y aprobó la acción de Formación

ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Mocoa. a los doce (12) dias del mes de diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

88070962 - 12/12/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002684290CC97420132C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

FERNEY JESUS MAYA MELO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 97420132

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PUERTO ASÍS. A los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1696519 - 28/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector (E) CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951800240201056221CC97420132C.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA FUNCIONAL SAS NIT: 900.551.899-2

CERTIFICA

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 presto sus servicios en la sociedad Inteligencia Funcional SAS con Nit: 900.551.899-2, desempeñándose como PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL, mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales en los siguientes periodos: A) Del dos (2) de mayo de 2016 al dieciséis (16) de noviembre de 2016 según contrato de prestación de servicios Nro. 1605-01 y B) Del diecisiete (17) de noviembre de 2016 al seis (6) de febrero de 2017 según contrato de prestación de servicios Nro. 1611–01 de 2016. Prestación de servicios profesionales de CONSULTORIA, ASESORIA Y ASISTENCIA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - PROYECTO ARCHIVISTICO HEON OG003-2016.

Certificación que se expide según solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bogotá – Cundinamarca a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

OLGA LUCIA GONZALEZ MUÑOZ
Directora Administrativa

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA FUNCIONAL SAS NIT: 900.551.899-2

CERTIFICA

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 presto sus servicios en la sociedad Inteligencia Funcional SAS con Nit: 900.551.899-2, desempeñándose como PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL, mediante la modalidad de Prestación de Servicios en el siguiente periodo: Del Primero (1) de Julio de 2015 al veintiocho (28) de febrero de 2016, según contrato de prestación de servicios Nro. 1507-02.

Certificación que se expide según solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bogotá – Cundinamarca a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

OLGA LUCIA GONZALEZ MUÑOZ
Directora Administrativa

Dirección: Carrera 53 No 60 - 45 B. Prado
Teléfono (5)- 3853926 Cel. 301-5537844
E mail: medicaldym@gmail.com,
Barranquilla, Atlántico

MEDICAL DYM
Su Bienestar es Nuestra Felicidad
Nit. 900.687.956-9

LA GERENTE DE LA IPS MEDICAL DYM SAS

HACE CONSTAR

Que, el Ing. ***FERNEY JESUS MAYA MELO****, identificado con cedula de ciudadanía No. 97.420.132 Expedida en Mocoa – Putumayo, prestó sus servicios como DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD de la IPS Medical DYM S.A.S., a partir del 1 de abril hasta el 12 de Junio de 2015.*

Se expide la presente a petición del interesado, a los 17 días del mes de Junio de 2015

Atentamente

MEDICAL DYM S.A.S.
Su Bienestar es Nuestra Felicidad
NIT. 900.687.956-9

ODET CHAGUI MONTES
Gerente
MEDICAL DYM SAS

CLINICA JALLER
ALTA COMPLEJIDAD
Nit: 802.016.761-6

CERTIFICA

Que el Señor **FERNEY MAYA MELO** *identificado con cédula de ciudadanía No.* 97.420.132, estuvo vinculado *a la empresa CLINICA JALLER SAS prestando sus servicios como COORDINADOR DE CALIDAD, por medio de un contrato fijo inferior a un año por tres meses, a partir del 13 de Febrero del año dos mil catorce hasta el dia 30 de Marzo del año dos mil quince.*

Se expide la presente certificación a petición del interesado(a) a los 16 días del mes de Junio de 2.015.

Atentamente,

CLINICA JALLER

CLAUDIA MIRANDA CERVANTES.
Coordinadora de Talento Humano.

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIO
E.S.T. EMPLEAR S. A. CALI
NIT: 801.004.422-9

DE CONFORMIDAD CON EL ART.57, INCISO 7 DEL CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

CONSTACIA LABORAL

EMPLEAR S.A.
SERVICIOS TEMPORALES

Que el(a) Señor(a) FERNEY JESUS MAYA MELO Identificada con la cédula de ciudadanía N° 97.420.132, laboro en nuestra empresa como empleado en misión y su contrato fue el siguiente:

Contrato de trabajo por DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA, desde el 11 DE ENERO DEL 2013 HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, desempeñando el cargo de DIRECTOR DE PLANEACION de la Empresa usuaria SELVASALUD.

FUNCIONES GENERALES

1. **Asesorar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.**
2. **Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de las políticas, estrategias, planes y programas.**
3. **Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración.**
4. **Asistir y participar, en representación del organismo en reuniones, Asambleas, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.**
5. **Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.**
6. **Velar por el cuidado y racional uso de los equipos y elementos a su cargo.**

7. **Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.**

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. **Asesorar a la Alta Dirección en la formulación y gestión de instrumentos de planificación que maximicen la rentabilidad económica, la generación de valor y la competitividad en armonía con los fines sociales de la empresa.**
2. **Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con los procesos de planificación.**
3. **Orientar y coordinar la asistencia técnica para la adecuada formulación, seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos.**
4. **Formular en coordinación con las Gerencias, Divisiones y Oficinas, el Plan General de Desarrollo y el Plan Operativo Anual de la Entidad.**
5. **Liderar en coordinación con el profesional especializado, la función de planeación de la Entidad, comprometiendo el interés y la responsabilidad de las Gerencias, Divisiones y Oficinas de la Entidad.**
6. **Velar porque los instrumentos de planificación respondan a la evolución del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los mercados de aseguramiento y prestación de servicios.**
7. **Formular, monitorear y evaluar proyectos que por su naturaleza especial escapen a la competencia directa de las demás dependencias y seccionales de la empresa.**
8. **Impartir los lineamientos para que el presupuesto anual de la entidad cuente con los recursos que demanda el óptimo desarrollo de los planes, programas y proyectos adoptados.**
9. **Orientar y coordinar el desarrollo del sistema de información para que todos los usuarios —internos y externos— dispongan de la tecnología informática y de los contenidos que exige su adecuado desempeño.**
10. **Coordinar la orientación, desarrollo y mejoramiento de los procesos y procedimientos que permiten a la empresa establecer los perfiles epidemiológicos, demográficos y socioeconómicos de la población afiliada.**
11. **Conducir la realización de estudios e investigaciones que —en el marco de la misión y objetivos institucionales— le sean confiados por la Alta Dirección; incluidos los escenarios posibles y deseables para la empresa.**
12. **Coordinar la asesoría para la formulación, ejecución y evaluación de estrategias, planes y acciones de comunicación e imagen corporativa en todas las áreas de influencia de la empresa.**
13. **Orientar la asesoría y coordinación de los procesos de mercadeo que requieren el aseguramiento, los planes de beneficios y de los demás servicios de la empresa.**

14. **Coordinar la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que requieran la Alta Dirección y los organismos de control.**
15. **Conducir la formulación, ejecución, monitoreo, control y evaluación del Plan Operativo Anual de la oficina.**
16. **Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.**

Esta constancia se firma en la ciudad de Cali, a los 07 días del mes de Abril del 2014.

ROSA MARINA APARICIO TRUJILLO
Administradora
E. S. T. EMPLEAR S. A.
NIT. 801.004.422-9



A - AS – 096 - 2014

ALIADOS ASOCIACION SINDICAL

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cedula de ciudadanía no. 97.420.132 de Mocoa, tenía la condición de afiliado participe dentro de esta organización sindical, mediante convenio de cooperación cuya vigencia inicio el 01 de julio de 2012 hasta el 10 de enero de 2013 y a través del cual participaba en la ejecución del contrato colectivo sindical suscrito con SELVASALUD EPS-S en Liquidación, desempeñando actividades de APOYO AL SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD, devengando una compensación mensual de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.220.000)

Las funciones principales desempeñadas fueron:

- Desarrollar sistemas y procesos flexibles o integrados para auditoria interna.
- Ejecutar auditorías internas de calidad acordes con la resolución 581 de 2004. Habilitación y Permanencia de EPS.
- Dirigir estudios e implementar programas para determinar niveles óptimos de inventario para producción y la máxima utilización de maquinaria, materiales y recursos.
- Facilitar el diseño de productos.
- Formular, evaluar y hacer seguimiento a proyectos de mejoramiento continuo.
- Generar estrategias de manufactura, administración y tecnología.

- Actualizar y socializar el manual de procesos y procedimientos de la EPS.
- Proyectar, desarrollar y dirigir estudios de tiempos y programas de simplificación del trabajo.
- Recomendar sobre la disposición más eficiente de las instalaciones, maquinaria y equipos.
- Supervisar a tecnólogos, técnicos, analistas, personal administrativo y otros ingenieros.
- Utilizar la información financiera y contable para analizar, planear y controlar las operaciones de la organización.
- Consolidar, analizar, evaluar y proponer planes de mejoramiento sobre los indicadores de Calidad y Gestión.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de abril de 2014.

ANGELA MARIA CALERO MANCO
Coordinación Gestión Humana

Aliados
Asociación Sindical
900.527.030-9

Copia: Consecutivo

S - CTA - 0933 - 2014

LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SOLIDEZ HACE

CONSTAR

Que la señora **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 97.420.132, estuvo vinculado a la Cooperativa mediante convenio de trabajo asociado desde el 01 de Noviembre de 2010 hasta Junio 30 de 2012 y tenía asignado un puesto de trabajo en SELVASALUD S.A. EPS-s en Intervención, desempeñando actividades de APOYO A LA GESTION DEL SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD, devengando una compensación mensual de ($1.700.000) UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

FUNCIONES:

- Desarrollar sistemas y procesos flexibles o integrados para auditoria interna.
- Ejecutar auditorías internas de calidad acordes con la resolución 581 de 2004. Habilitación y Permanencia de EPS.
- Dirigir estudios e implementar programas para determinar niveles óptimos de inventario para producción y la máxima utilización de maquinaria, materiales y recursos.
- Facilitar el diseño de productos.
- Formular, evaluar y hacer seguimiento a proyectos de mejoramiento continuo.
- Generar estrategias de manufactura, administración y tecnología.
- Actualizar y socializar el manual de procesos y procedimientos de la EPS.
- Proyectar, desarrollar y dirigir estudios de tiempos y programas de simplificación del trabajo.
- Recomendar sobre la disposición más eficiente de las instalaciones, maquinaria y equipos.
- Supervisar a tecnólogos, técnicos, analistas, personal administrativo y otros ingenieros.
- Utilizar la información financiera y contable para analizar, planear y controlar las operaciones de la organización.
- Consolidar, analizar, evaluar y proponer planes de mejoramiento sobre los indicadores de Calidad y Gestión.

Es válida sin enmendaduras.

Santiago de Cali, 24 de Julio de 2012.

MARTHA ISABEL CARDONA MARÍN
Gerente

CALI: Avenida 3A #24N - 99 Barrio San Vicente. Teléfono: 661 51 80 Telefax: 667 88 65 Celular 321 648 4048
E-mail: solidez001@yahoo.es

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN SERVICIOS INTEGRALES PARA LA SALUD HUMANA "SERCOOP"

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR, **FERNEY JESUS MAYA MELO,** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 97.420.132 DE MOCOA, LABORO POR MEDIO DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO **SERCOOP** PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y EN GENERAL DEL PROCESO DE INTERVENCION DE LA EMPRESA SELVASALUD S.A. EN LA AREA DE SISTEMAS, DESDE EL 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2010 HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO; DEVENGANDO UNA COMPENSACION MENSUAL DE UN MILLON CIEN MIL PESOS ($1.100.000.00) M/CTE.

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN MOCOA A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2011

JAVIER CUARAN SANTACRUZ
Gerente, CTA SERCOOP

SELVASALUD
Entidad Promotora de Salud Subsidiada
En Liquidación

VIGILADO Supersalud

EL AGENTE ESPECIAL LIQUIDADOR DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SELVASALUD EPS-S EN LIQUIDACION

HACE CONSTAR:

Que el señor, **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cedula de ciudadanía No 97.420.132 expedida en la Tebaida- Mocoa Putumayo; celebró con SELVASALUD S.A EPSS, la(s) orden(es) y/ó contrato(s) de prestación de servicio(s) y contrato laboral, que se cita(n) a continuación:

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Orden de trabajo No 40301014	"Auxiliar de Apoyo Promoción y Prevención en el Municipio de Mocoa".	1. Acordar con el superior inmediato el plan de Trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento. 2. Ejercer las funciones de nivel Auxiliar encomendadas de acuerdo a Instrucciones recibidas. 3.Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios de la oficina y la razonal utilización de los disponibles. 4. Colaborar en las labores de obtención de información básica de utilidad para el desarrollo de los programas. 5. Informar al nivel inmediato superior sobre las anormalidades que se presentan en el desempeño de su labor y proponer las alternativas de solución. 6. Colaborar permanentemente en realización de las tareas de su superior y del personal de la dependencia. 7. Archivar y manejar ordenadamente la correspondencia y demás documentos de la sede. 8. Contestar el teléfono, enviar y recibir fax. 9. Ejercer las labores de transcribir textos u oficios en el computador requeridas por el personal de la sede. 10. Proporcionar la información requerida por el público y autorizada por el Jefe inmediato cuando sea el caso. 11. Guardar con la debida reserva y discreción la información que sea confiada. 12. Velar por la buena imagen de la institución y por la adecuada presentación de la oficina 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza.	18/03/2004	31/03/2004

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Orden de trabajo No 40401002	"Auxiliar de Apoyo Promoción y Prevención en el Municipio de Mocoa".	1. Acordar con el superior inmediato el plan de Trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento. 2. Ejercer las funciones de nivel Auxiliar encontradas de acuerdo a instrucciones recibidas. 3.Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios de la oficina y la razonal utilización de los disponibles. 4. Colaborar en las labores de obtención de información básica de utilidad para el desarrollo de los programas. 5. Informar a nivel inmediato superior sobre las anormalidades que se presentan en el desempeño de su labor y proponer las alternativas de solución. 6. Colaborar permanentemente en la realización de las tareas de su superior y del personal de la dependencia. 7. Archivar y manejar ordenadamente la correspondencia y demás documentos de la sede. 8. Contestar el teléfono, enviar y recibir fax. 9. Ejecutar las labores de transcribir textos u oficios en el computador requeridas por el personal de la sede. 10. Proporcionar la información requerida por el público y autorizada por el Jefe inmediato cuando sea el caso. 11. Guardar con la debida reserva y discreción la información que sea confiada. 12. Velar por la buena imagen de la institución y por la adecuada presentación de la oficina 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza.	01/04/2004	31/05/2004
Contrato de prestación de servicios No 40701052	"Asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD con sede en la ciudad de Mocoa"	1. Cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades contratadas. 2. Presentar los informes que le exija la Empresa, sobre las actividades contratadas. 3. Poner a disposición, para la eficiente prestación del servicio, los recursos técnicos requeridos. 4. Presentar las facturas y/o documentos de cobro respectivas dentro de los plazos pactados con los soportes correspondientes. 5. Desarrollar el cronograma de actividades establecido de común acuerdo al iniciar el contrato de manera que la forma de pago de los servicios contratados se ajuste al cumplimiento de los objetivos. 6. Las demás que tengan relación con la prestación de los servicios Técnicos y sean afines con la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre y la equidad.	01/07/2004	31/10/2004
Adición No 001 al plazo y valor del Contrato 40701052 de 2004	"Asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD con sede en la ciudad de Mocoa"	1. Cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades contratadas. 2. Presentar los informes que le exija la Empresa, sobre las actividades contratadas. 3. Poner a disposición, para la eficiente prestación del servicio, los recursos técnicos requeridos. 4. Presentar las facturas de cobro respectivas dentro de	03/11/2004	02/01/2005

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
		los plazos pactados con los soportes correspondientes. 5. Desarrollar el cronograma de actividades establecido de común acuerdo al iniciar el contrato de manera que la forma de pago de los servicios contratados se ajuste al cumplimiento de los objetivos. 6. Las demás que tengan relación con la prestación de los servicios Técnicos y sean afines con la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre y la equidad.		
Contrato De Prestación De Servicios No 20050548	"Apoyo a la Gestión para realizar la actividad de asistencia técnica en la oficina de SELVASALUD con sede en el Municipio de Popayán"	1. Administrar el Sistema de información de la seccional Cauca. 2. Prestar asistencia técnica en todos los procesos que se lleven en esta área. 3. Gestionar los asuntos que se le soliciten, autorice o delegue frente a las instituciones de cualquier orden en donde se deba defender los intereses de SELVASALUD SA EPS. 4. Cumplir de manera eficiente y oportuna la actividad contratada. 5. Las demás que surjan en desarrollo de la ejecución de este contrato y que sean afines al mismo.	01/01/2005	31/03/2005
Contrato De Prestación De Servicios No 20053559	"Apoyo a la gestión para realizar la actividad de asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD S.A EPS ARS en el municipio de Mocoa"	1. Prestar asistencia Técnica en los procesos llevados a cabo en la Oficina de Sistemas de Información de SELVASALUD S.A. EPS ARS. 2. Gestionar los asuntos que se le soliciten, autorice o delegue frente a las instituciones de cualquier orden en donde se deba defender los intereses de SELVASALUD SA EPS ARS. 3. Cumplir de manera eficiente y oportuna la actividad contratada. 4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Empresa. 5. Realizar la solicitud de elementos para el mantenimiento de los PC. 6. Colaborar con el jefe de la oficina de sistemas de información en la formulación de planes, programas, y ejecución de los mismos. 7. Prestar apoyo y asesoría Técnica al personal de la Empresa, en lo referente al manejo de los programas de software y Hardware. 8. Velar por el normal funcionamiento de los equipos de cómputo y de las redes de comunicación tecnoiógicas de SELVASALUD S.A EPS ARS. 9. Las demás que surjan en desarrollo de la ejecución de este contrato y que sean afines al mismo según la ley, la costumbre y la equidad.	01/04/2005	31/12/2005
Contrato de Trabajo a Término Indefinido No 001	Técnico Sistemas de Información	1. Poner al servicio de SELVASALUD toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en orden al desempeño de las funciones propias del cargo u oficio para el cual ha sido contratado, incluyendo las labores anexas y complementarias del mismo. 2. No presentar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio. 3. Cumplir a caballidad con los deberes y obligaciones que	01/01/2006	30/06/2010 mediante oficio TC No 005 de Junio de 2010

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
		la ley, el reglamento interno y el presente contrato le impongan en su condición de trabajador, así como abstenerse a ejecutar las conductas que se encuentren prohibidas en esos mismos ordenamientos. 4. Aceptar los traslados que determine SELVASALUD SA EPS dentro de las agencias, sucursales, establecimientos o simples dependencias de la empresa en todo el territorio nacional. 5. Cumplir las comisiones de servicios que se le indiquen cuando sus servicios se requieran en otros lugares diferentes a aquel donde habitualmente se debe desempeñar. 6. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por SELVASALUD SA EPS teniendo en cuenta los ajustes o cambios que esta última efectúe cuando lo estime conveniente.		

La información anteriormente certificada se realiza teniendo en cuenta la documentación que reposa en los archivos de SELVASALUD EPSS en Liquidación.

Dada en Cali, a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de Abril de 2014.

JOSE MARIA BALCAZAR CASTILLO
Agente Especial Liquidador
SELVASALUD EPS-s en Liquidación

Proyectó: Madeny García Muñoz
Apoyo Ventanilla Única

Revisó: Alexander Zamorano.
Director Nacional De Recursos Físicos

Aprobó: Oscar Leonardo Gil Mariño.
Director Nacional Administrativo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO
CÓDIGO ICFES: 3115 MOCOA – 3116 SIBUNDOY
NIT 800.247.940-1

EL VICERECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cédula de ciudadanía no. 97.420.132 expedida en la Tebaida – Mocoa, laboro en esta Institución entre el periodo comprendido desde el 1 de julio de 2001 hasta el 29 de febrero de 2004., desempeñado funciones Técnico - Administrativas en las oficinas de Archivo General y Correspondencia, y Planeación del Instituto Tecnológico del Putumayo.

La presente se expide a solicitud del interesado

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero de 2004.

SILVIO BRAVO GALARZA

República de Colombia

Departamento del Putumayo

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL

EL COORDINADOR DE LA OFICINA DE ARCHIVO Y HOJAS DE VIDA

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cédula de ciudadanía no. 97.420.132 expedida en la Tebaida – Mocoa, laboro en esta Institución entre el periodo comprendido desde el 2 de enero de 1996 hasta el 13 de marzo de 2000., desempeñado funciones Técnico – Operador de Equipos de Sisfemas, Código 40, Grado 14.

La presente se expide a solicitud del interesado, para asuntos laborales.

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero de 2004.

FRANCISCO GAVIRIA

INESUP
INSTITUTO DE EDUCACION DEL PUTUMAYO

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION DEL PUTUMAYO

- INESUP-

HACE CONSTAR:

Que el señor, **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa Putumayo Laboró en esta Institución como docente de hora cátedra, orientando las siguientes asignaturas:

ASIGNATURA	PROGRAMA	CICLO	JORNADA	SEDE	PERIODO		I.H
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	III - IV	SABADO	Mocoa	22 Agosto	12 de Octubre/09	20
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	III - IV	NOCHE	Mocoa	24 Agosto	01 Septiembre /09	20
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	VI	NOCHE	Mocoa	12 Febrero	18 Junio/2010	20

La presente constancia se por solicitud del interesado,

Se firma en Mocoa a los 30 días del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016).

JAIRO EDUARDO CASTRO MELENDEZ
Rector

Certificación No. 230

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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: 00485 del 09 de agosto de 2017

Objeto: Prestacion de servicios personales, para orientar la formación profesional integral, acompañamiento técnico pedagógico a las instituciones educativas y seguimiento a etapa productiva, en formación titulada que oferta el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del Sena Regional Putumayo, mediante articulación del SENA en el área de: Sistemas, con la educación media, en los programas técnicos; además de orientar formación complementaria, de acuerdo con la programación que para ello se les efectue, a través del coordinador académico.

Plazo: Del 09 de agosto de 2017 hasta el 12 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de agosto de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2017.

Término de Ejecución: 04 meses y 04 dias.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($14.466.667) M/cte** inluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar formacion profesional integral en los programas titulados ofertados en el marco del programa de integracion con la educacion media.
B. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente, las tareas y actividades relacionadas con la formacion profesional integral (creacion y asignacion de aprendices a la ruta de aprendizaje, creacion de los proyectos formativos, guias de aprendizaje, emision de

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

juicios de evaluacion, reporte de inasistencia de aprendices, caracterizacion de las actividades del proyecto formativo).

C. Vigilancia y control del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluacion de los aprendices a su cargo.
D. Entregar en los tiempos establecidos los formatos diseñados por la entidad para el reporte de sus actividades.
E. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucion del contrato.
F. Las demas asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R. YONIER
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador 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

Certificación No. 229

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa, 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:** 093 del 07 de febrero de 2017

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar formación profesional integral en las acciones de formación del programa de Integracion con la Educacion Media en el área de sistemas.

Plazo: Del 07 de febrero de 2017 hasta el 06 de agosto de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de agosto de 2017.

Término de Ejecución: 06 meses.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS m/cte. ($21.000.000)** inluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar formacion profesional integral en los programas titulados ofertados en el marco del programa de integracion con la educacion media.
B. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente, las tareas y actividades relacionadas con la formacion profesional integral (creacion y asignacion de aprendices a la ruta de aprendizaje, creacion de los proyectos formativos, guias de aprendizaje, emision de juicios de evaluacion, reporte de inasistencia de aprendices, caracterizacion de las actividades del proyecto formativo).

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

C. Vigilancia y control del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluacion de los aprendices a su cargo.
D. Entregar en los tiempos establecidos los formatos diseñados por la entidad para el reporte de sus actividades.
E. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucion del contrato.
F. Las demas asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

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

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador Grupo 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
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 231

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa, 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:** 0236 del 05 de febrero de 2018.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, para orientar la formación profesional integral, acompañamiento técnico pedagógico a las instituciones educativas y seguimiento a etapa productiva, en formación titulada que oferta el Centro Agroforestal y acuícola Arapaima del Sena Regional Putumayo, mediante articulaciór del SENA con Educación Media, en los programas técnicos, que seguidamente se detalla además de orientar formación complementaria, de acuerdo con la programación que para ello se les efectúe, a través del Coordinador Académico, en el AREA DE SISTEMAS.

Plazo: Del 05 de febrero de 2018 hasta el 04 de abril de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 05 de febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 04 de abril de 2018.

Término de Ejecución: 02 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **SEIS MILLONES SIESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 6.613.333) M/cte** incluido IVA si a ello hubiere lugar, sin incluir 4 x mil.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.
B. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de 160 horas mensuales.

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

C. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
D. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.
E. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
F. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral.
G. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.
H. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
I. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
J. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
K. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.
L. Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del instructor.
M. Contemplar la orientación de formación titulada o complementaria del centro de formación siempre y cuando se garantice que el tiempo financiado con el presupuesto de articulación con la media se destine para tal fin.
N. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
O. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.

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

P. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

Q. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.

R. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

S. 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 2018. 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 2018, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.

T. 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 2018.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

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

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador 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

Certificación No. 25

NIT: 899.999.034-1

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL

CERTIFICA

Que **FERNEY JESUS MAYA MELO** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa (Putumayo), estuvo vinculado a la entidad mediante Resolución de nombramiento No. 00009 del 24 de enero de 2018 y Acta de Posesión No.000005 del 06 de abril de 2018, hasta el 17 de marzo de 2019 según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación desempeñó el siguiente cargo:

Cargo:	Instructor
Nombramiento:	Provisional
Dependencia:	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Motivo de retiro:	Terminación de Nombramiento Provisional.

Funciones desempeñadas como INSTRUCTOR Grado 12 en el Área Temática Gestión Documental y área temática Gestión Administrativa y Financiera, en las fechas señaladas (Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017 *"Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA"):*

PROPOSITO PRINCIPAL

Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
- Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
- Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Gestión Documental.

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

- Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática de Gestión Documental.
- Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Gestión Documental.
- Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de Gestión Documental.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Jornada Laboral: Lunes a viernes (07:30 am a 12:00 m. y 02:00 pm a 06:00 pm)

La presente certificación se expide en Puerto Asís, a solicitud del interesado el 29 de marzo de 2019.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación
IP: 84867

Revisó: Carlos Andres Rebolledo A.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación No. 512

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Colon. (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, **que actualmente se encuentra en ejecución,** tal como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha Del Contrato:** 363 del 17 de Mayo 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo en el área de: SISTEMAS.

Plazo: Del 17 de Mayo de 2019 hasta el 17 de Diciembre 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 17 de Mayo de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de Diciembre de 2019.

Término de Ejecución: Siete (07) meses.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS PESOS ($ 22.400.000) MDA/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
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)

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

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
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

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

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.

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.

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

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

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 20 de Septiembre de 2019.

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: Ivan Dario Quintero Marmol.
Coordinador Grupo 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

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

Certificación No. 283

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 **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** expedida en Colón (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: 1359934 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 08 de junio de 2020.

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.

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

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

Certificación No. 477

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 **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** expedida en Colón (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: 0069 del 01 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 01 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021.

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

Término de Ejecución: Diez (10) meses y dieciocho (18) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($40.942.500), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Registrar, 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 asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades

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

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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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 contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra

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

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.

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.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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 13 de septiembre de 2021.

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

Proyectó: Nathalia Buitron Forero.
Contratista -Apoyo Talento Humano

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

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

TIG
Tecnología, Información y
Gestión Integral del Putumayo S.A.S
Nit. Nro. 900554254-6

Cra. 9 No. 17 A – 40 Av. Colombia
Edificio Julio Muriel – 3 piso
Mocoa - Putumayo
tigip_12@outlook.com
Cel. 316 412 01 75

LA DIRECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL DE TECNOLOGIA, INFORMACION Y GESTION INTEGRAL DEL PUTUMAYO – TIG S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que, el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, Ingeniero de Sistemas, identificado con cedula de ciudadanía No. 97.420.132 expedida en Mocoa - Putumayo, presto los servicios como Docente Hora Catedra de Ofimática nivele I, II y III (Windows, Excel, Word, Access), Tecnología Informática y Comunicaciones, Redes e Internet y Apoyo Educativo a estudiantes de educación secundaria, tecnológica y profesional que se desarrolla en el centro de formación TIG –S.A.S.

Estas actividades fueron desarrolladas por periodos académicos, así:

Septiembre 3 a diciembre 14 de 2012 – Jornada Nocturna
Enero 14 a diciembre 13 de 2013 – Jornada Nocturna y Sabatina (según cronograma)

Dada en Mocoa, a los quince (15) días del mes de enero de 2014.

LISDEY MILENA MAYA MELO
Directora y Representante Legal
Tecnología, Información y Gestión Empresarial **"TIG"** – S.A.S.

LA ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES
NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que **FERNEY JESUS MAYA MELO** con cedula de ciudadanía No. 97420132 expedida en MOCOA – PUTUMAYO, laboró con nuestra entidad por medio de un contrato civil de prestación de servicios durante el(los) plazo(s) a continuación relacionado(s):

Desde el 03 MARZO DE 2016 Hasta el 20 DE ABRIL 2016, para un total de 160 horas.

Dentro del proyecto Computadores Para Educar – contrato 079 de 2015, Estrategia de Acceso y Formación (ETIC@), en las sedes oficiales focalizadas y la planta docente y directivos seleccionados por computadores para educar para el periodo 2015 en las regiones 1 y 4, ejerciendo el cargo como **FORMADOR TIPO 1,** Dictando el **DIPLOMADO PARA DOCENTES EN EL USO PEDAGOGICO DE LAS TIC CON IMPACTO EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES**, certificado como **"Educador Digital DocenTIC"**, avalado por el Ministerio de la TIC.

Para constancia se firma el viernes, 27 de mayo de 2016.

Cordialmente,



Carrera. 32 Nº 49-52 Barrio Nuevo Sotomayor. Tel: (7)6960219 – Bucaramanga, Santander, Colombia
E-mail: gerencia@asoandes.org - www.asoandes.org/computadoresparaeducar

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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:** 147 del 20 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 16 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Trescientos dieciséis (316) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS m/cte. ($41.702.130).

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 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.

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.

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, 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.

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 los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 21 días del mes de noviembre del año 2023.

Firmado digitalmente por ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Fecha: 2023.11.22 09:10:39 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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:** 0085 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 27 de enero de 2023 hasta 15 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de enero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Trescientos veinte (320) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS m/cte. ($43.496.907).

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 a 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 21 días del mes de noviembre del año 2023.

Firmado digitalmente por ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Fecha: 2023.11.22 09:11:15 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA FUNCIONAL SAS NIT: 900.551.899-2

CERTIFICA

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 presto sus servicios en la sociedad Inteligencia Funcional SAS con Nit: 900.551.899-2, desempeñándose como PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL, mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales en los siguientes periodos: A) Del dos (2) de mayo de 2016 al dieciséis (16) de noviembre de 2016 según contrato de prestación de servicios Nro. 1605-01 y B) Del diecisiete (17) de noviembre de 2016 al seis (6) de febrero de 2017 según contrato de prestación de servicios Nro. 1611–01 de 2016. Prestación de servicios profesionales de CONSULTORIA, ASESORIA Y ASISTENCIA EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - PROYECTO ARCHIVISTICO HEON OG003-2016.

Certificación que se expide según solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bogotá – Cundinamarca a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

OLGA LUCIA GONZALEZ MUÑOZ
Directora Administrativa

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA FUNCIONAL SAS NIT: 900.551.899-2

CERTIFICA

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 presto sus servicios en la sociedad Inteligencia Funcional SAS con Nit: 900.551.899-2, desempeñándose como PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL, mediante la modalidad de Prestación de Servicios en el siguiente periodo: Del Primero (1) de Julio de 2015 al veintiocho (28) de febrero de 2016, según contrato de prestación de servicios Nro. 1507-02.

Certificación que se expide según solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bogotá – Cundinamarca a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

OLGA LUCIA GONZALEZ MUÑOZ
Directora Administrativa

Dirección: Carrera 53 No 60 - 45 B. Prado
Teléfono (5)- 3853926 Cel. 301-5537844
E mail: medicaldym@gmail.com,
Barranquilla, Atlántico

MEDICAL DYM
Su Bienestar es Nuestra Felicidad
Nit. 900.687.956-9

LA GERENTE DE LA IPS MEDICAL DYM SAS

HACE CONSTAR

Que, el Ing. ***FERNEY JESUS MAYA MELO****, identificado con cedula de ciudadanía No. 97.420.132 Expedida en Mocoa – Putumayo, prestó sus servicios como DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD de la IPS Medical DYM S.A.S., a partir del 1 de abril hasta el 12 de Junio de 2015.*

Se expide la presente a petición del interesado, a los 17 días del mes de Junio de 2015

Atentamente

MEDICAL DYM S.A.S.
Su Bienestar es Nuestra Felicidad
NIT. 900.687.956-9

ODET CHAGUI MONTES
Gerente
MEDICAL DYM SAS

CLINICA JALLER
ALTA COMPLEJIDAD
Nit: 802.016.761-6

CERTIFICA

Que el Señor **FERNEY MAYA MELO** *identificado con cédula de ciudadanía No.* 97.420.132, estuvo vinculado *a la empresa CLINICA JALLER SAS prestando sus servicios como COORDINADOR DE CALIDAD, por medio de un contrato fijo inferior a un año por tres meses, a partir del 13 de Febrero del año dos mil catorce hasta el dia 30 de Marzo del año dos mil quince.*

Se expide la presente certificación a petición del interesado(a) a los 16 días del mes de Junio de 2.015.

Atentamente,

CLINICA JALLER

CLAUDIA MIRANDA CERVANTES.
Coordinadora de Talento Humano.

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIO
E.S.T. EMPLEAR S. A. CALI
NIT: 801.004.422-9

DE CONFORMIDAD CON EL ART.57, INCISO 7 DEL CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

CONSTACIA LABORAL

EMPLEAR S.A.
SERVICIOS TEMPORALES

Que el(a) Señor(a) FERNEY JESUS MAYA MELO Identificada con la cédula de ciudadanía N° 97.420.132, laboro en nuestra empresa como empleado en misión y su contrato fue el siguiente:

Contrato de trabajo por DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA, desde el 11 DE ENERO DEL 2013 HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, desempeñando el cargo de DIRECTOR DE PLANEACION de la Empresa usuaria SELVASALUD.

FUNCIONES GENERALES

1. **Asesorar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.**
2. **Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de las políticas, estrategias, planes y programas.**
3. **Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración.**
4. **Asistir y participar, en representación del organismo en reuniones, Asambleas, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.**
5. **Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.**
6. **Velar por el cuidado y racional uso de los equipos y elementos a su cargo.**

7. **Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.**

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. **Asesorar a la Alta Dirección en la formulación y gestión de instrumentos de planificación que maximicen la rentabilidad económica, la generación de valor y la competitividad en armonía con los fines sociales de la empresa.**
2. **Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con los procesos de planificación.**
3. **Orientar y coordinar la asistencia técnica para la adecuada formulación, seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos.**
4. **Formular en coordinación con las Gerencias, Divisiones y Oficinas, el Plan General de Desarrollo y el Plan Operativo Anual de la Entidad.**
5. **Liderar en coordinación con el profesional especializado, la función de planeación de la Entidad, comprometiendo el interés y la responsabilidad de las Gerencias, Divisiones y Oficinas de la Entidad.**
6. **Velar porque los instrumentos de planificación respondan a la evolución del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los mercados de aseguramiento y prestación de servicios.**
7. **Formular, monitorear y evaluar proyectos que por su naturaleza especial escapen a la competencia directa de las demás dependencias y seccionales de la empresa.**
8. **Impartir los lineamientos para que el presupuesto anual de la entidad cuente con los recursos que demanda el óptimo desarrollo de los planes, programas y proyectos adoptados.**
9. **Orientar y coordinar el desarrollo del sistema de información para que todos los usuarios —internos y externos— dispongan de la tecnología informática y de los contenidos que exige su adecuado desempeño.**
10. **Coordinar la orientación, desarrollo y mejoramiento de los procesos y procedimientos que permiten a la empresa establecer los perfiles epidemiológicos, demográficos y socioeconómicos de la población afiliada.**
11. **Conducir la realización de estudios e investigaciones que —en el marco de la misión y objetivos institucionales— le sean confiados por la Alta Dirección; incluidos los escenarios posibles y deseables para la empresa.**
12. **Coordinar la asesoría para la formulación, ejecución y evaluación de estrategias, planes y acciones de comunicación e imagen corporativa en todas las áreas de influencia de la empresa.**
13. **Orientar la asesoría y coordinación de los procesos de mercadeo que requieren el aseguramiento, los planes de beneficios y de los demás servicios de la empresa.**

14. **Coordinar la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que requieran la Alta Dirección y los organismos de control.**
15. **Conducir la formulación, ejecución, monitoreo, control y evaluación del Plan Operativo Anual de la oficina.**
16. **Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.**

Esta constancia se firma en la ciudad de Cali, a los 07 días del mes de Abril del 2014.

ROSA MARINA APARICIO TRUJILLO
Administradora
E. S. T. EMPLEAR S. A.
NIT. 801.004.422-9



A - AS – 096 - 2014

ALIADOS ASOCIACION SINDICAL

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cedula de ciudadanía no. 97.420.132 de Mocoa, tenía la condición de afiliado participe dentro de esta organización sindical, mediante convenio de cooperación cuya vigencia inicio el 01 de julio de 2012 hasta el 10 de enero de 2013 y a través del cual participaba en la ejecución del contrato colectivo sindical suscrito con SELVASALUD EPS-S en Liquidación, desempeñando actividades de APOYO AL SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD, devengando una compensación mensual de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.220.000)

Las funciones principales desempeñadas fueron:

- Desarrollar sistemas y procesos flexibles o integrados para auditoria interna.
- Ejecutar auditorías internas de calidad acordes con la resolución 581 de 2004. Habilitación y Permanencia de EPS.
- Dirigir estudios e implementar programas para determinar niveles óptimos de inventario para producción y la máxima utilización de maquinaria, materiales y recursos.
- Facilitar el diseño de productos.
- Formular, evaluar y hacer seguimiento a proyectos de mejoramiento continuo.
- Generar estrategias de manufactura, administración y tecnología.

- Actualizar y socializar el manual de procesos y procedimientos de la EPS.
- Proyectar, desarrollar y dirigir estudios de tiempos y programas de simplificación del trabajo.
- Recomendar sobre la disposición más eficiente de las instalaciones, maquinaria y equipos.
- Supervisar a tecnólogos, técnicos, analistas, personal administrativo y otros ingenieros.
- Utilizar la información financiera y contable para analizar, planear y controlar las operaciones de la organización.
- Consolidar, analizar, evaluar y proponer planes de mejoramiento sobre los indicadores de Calidad y Gestión.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de abril de 2014.

ANGELA MARIA CALERO MANCO
Coordinación Gestión Humana

Aliados
Asociación Sindical
900.527.030-9

Copia: Consecutivo

S - CTA - 0933 - 2014

LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SOLIDEZ HACE

CONSTAR

Que la señora **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 97.420.132, estuvo vinculado a la Cooperativa mediante convenio de trabajo asociado desde el 01 de Noviembre de 2010 hasta Junio 30 de 2012 y tenía asignado un puesto de trabajo en SELVASALUD S.A. EPS-s en Intervención, desempeñando actividades de APOYO A LA GESTION DEL SISTEMA DE GARANTIA DE LA CALIDAD, devengando una compensación mensual de ($1.700.000) UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

FUNCIONES:

- Desarrollar sistemas y procesos flexibles o integrados para auditoria interna.
- Ejecutar auditorías internas de calidad acordes con la resolución 581 de 2004. Habilitación y Permanencia de EPS.
- Dirigir estudios e implementar programas para determinar niveles óptimos de inventario para producción y la máxima utilización de maquinaria, materiales y recursos.
- Facilitar el diseño de productos.
- Formular, evaluar y hacer seguimiento a proyectos de mejoramiento continuo.
- Generar estrategias de manufactura, administración y tecnología.
- Actualizar y socializar el manual de procesos y procedimientos de la EPS.
- Proyectar, desarrollar y dirigir estudios de tiempos y programas de simplificación del trabajo.
- Recomendar sobre la disposición más eficiente de las instalaciones, maquinaria y equipos.
- Supervisar a tecnólogos, técnicos, analistas, personal administrativo y otros ingenieros.
- Utilizar la información financiera y contable para analizar, planear y controlar las operaciones de la organización.
- Consolidar, analizar, evaluar y proponer planes de mejoramiento sobre los indicadores de Calidad y Gestión.

Es válida sin enmendaduras.

Santiago de Cali, 24 de Julio de 2012.

MARTHA ISABEL CARDONA MARÍN
Gerente

CALI: Avenida 3A #24N - 99 Barrio San Vicente. Teléfono: 661 51 80 Telefax: 667 88 65 Celular 321 648 4048
E-mail: solidez001@yahoo.es

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN SERVICIOS INTEGRALES PARA LA SALUD HUMANA "SERCOOP"

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR, **FERNEY JESUS MAYA MELO,** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 97.420.132 DE MOCOA, LABORO POR MEDIO DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO **SERCOOP** PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAL Y EN GENERAL DEL PROCESO DE INTERVENCION DE LA EMPRESA SELVASALUD S.A. EN LA AREA DE SISTEMAS, DESDE EL 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2010 HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO; DEVENGANDO UNA COMPENSACION MENSUAL DE UN MILLON CIEN MIL PESOS ($1.100.000.00) M/CTE.

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN MOCOA A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2011

JAVIER CUARAN SANTACRUZ
Gerente, CTA SERCOOP

SELVASALUD
Entidad Promotora de Salud Subsidiada
En Liquidación

VIGILADO Supersalud

EL AGENTE ESPECIAL LIQUIDADOR DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SELVASALUD EPS-S EN LIQUIDACION

HACE CONSTAR:

Que el señor, **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cedula de ciudadanía No 97.420.132 expedida en la Tebaida- Mocoa Putumayo; celebró con SELVASALUD S.A EPSS, la(s) orden(es) y/ó contrato(s) de prestación de servicio(s) y contrato laboral, que se cita(n) a continuación:

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Orden de trabajo No 40301014	"Auxiliar de Apoyo Promoción y Prevención en el Municipio de Mocoa".	1. Acordar con el superior inmediato el plan de Trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento. 2. Ejercer las funciones de nivel Auxiliar encomendadas de acuerdo a Instrucciones recibidas. 3.Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios de la oficina y la razonal utilización de los disponibles. 4. Colaborar en las labores de obtención de información básica de utilidad para el desarrollo de los programas. 5. Informar al nivel inmediato superior sobre las anormalidades que se presentan en el desempeño de su labor y proponer las alternativas de solución. 6. Colaborar permanentemente en realización de las tareas de su superior y del personal de la dependencia. 7. Archivar y manejar ordenadamente la correspondencia y demás documentos de la sede. 8. Contestar el teléfono, enviar y recibir fax. 9. Ejercer las labores de transcribir textos u oficios en el computador requeridas por el personal de la sede. 10. Proporcionar la información requerida por el público y autorizada por el Jefe inmediato cuando sea el caso. 11. Guardar con la debida reserva y discreción la información que sea confiada. 12. Velar por la buena imagen de la institución y por la adecuada presentación de la oficina 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza.	18/03/2004	31/03/2004

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Orden de trabajo No 40401002	"Auxiliar de Apoyo Promoción y Prevención en el Municipio de Mocoa".	1. Acordar con el superior inmediato el plan de Trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento. 2. Ejercer las funciones de nivel Auxiliar encontradas de acuerdo a instrucciones recibidas. 3.Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios de la oficina y la razonal utilización de los disponibles. 4. Colaborar en las labores de obtención de información básica de utilidad para el desarrollo de los programas. 5. Informar a nivel inmediato superior sobre las anormalidades que se presentan en el desempeño de su labor y proponer las alternativas de solución. 6. Colaborar permanentemente en la realización de las tareas de su superior y del personal de la dependencia. 7. Archivar y manejar ordenadamente la correspondencia y demás documentos de la sede. 8. Contestar el teléfono, enviar y recibir fax. 9. Ejecutar las labores de transcribir textos u oficios en el computador requeridas por el personal de la sede. 10. Proporcionar la información requerida por el público y autorizada por el Jefe inmediato cuando sea el caso. 11. Guardar con la debida reserva y discreción la información que sea confiada. 12. Velar por la buena imagen de la institución y por la adecuada presentación de la oficina 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza.	01/04/2004	31/05/2004
Contrato de prestación de servicios No 40701052	"Asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD con sede en la ciudad de Mocoa"	1. Cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades contratadas. 2. Presentar los informes que le exija la Empresa, sobre las actividades contratadas. 3. Poner a disposición, para la eficiente prestación del servicio, los recursos técnicos requeridos. 4. Presentar las facturas y/o documentos de cobro respectivas dentro de los plazos pactados con los soportes correspondientes. 5. Desarrollar el cronograma de actividades establecido de común acuerdo al iniciar el contrato de manera que la forma de pago de los servicios contratados se ajuste al cumplimiento de los objetivos. 6. Las demás que tengan relación con la prestación de los servicios Técnicos y sean afines con la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre y la equidad.	01/07/2004	31/10/2004
Adición No 001 al plazo y valor del Contrato 40701052 de 2004	"Asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD con sede en la ciudad de Mocoa"	1. Cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades contratadas. 2. Presentar los informes que le exija la Empresa, sobre las actividades contratadas. 3. Poner a disposición, para la eficiente prestación del servicio, los recursos técnicos requeridos. 4. Presentar las facturas de cobro respectivas dentro de	03/11/2004	02/01/2005

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
		los plazos pactados con los soportes correspondientes. 5. Desarrollar el cronograma de actividades establecido de común acuerdo al iniciar el contrato de manera que la forma de pago de los servicios contratados se ajuste al cumplimiento de los objetivos. 6. Las demás que tengan relación con la prestación de los servicios Técnicos y sean afines con la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre y la equidad.		
Contrato De Prestación De Servicios No 20050548	"Apoyo a la Gestión para realizar la actividad de asistencia técnica en la oficina de SELVASALUD con sede en el Municipio de Popayán"	1. Administrar el Sistema de información de la seccional Cauca. 2. Prestar asistencia técnica en todos los procesos que se lleven en esta área. 3. Gestionar los asuntos que se le soliciten, autorice o delegue frente a las instituciones de cualquier orden en donde se deba defender los intereses de SELVASALUD SA EPS. 4. Cumplir de manera eficiente y oportuna la actividad contratada. 5. Las demás que surjan en desarrollo de la ejecución de este contrato y que sean afines al mismo.	01/01/2005	31/03/2005
Contrato De Prestación De Servicios No 20053559	"Apoyo a la gestión para realizar la actividad de asistencia técnica en la oficina de Sistemas de SELVASALUD S.A EPS ARS en el municipio de Mocoa"	1. Prestar asistencia Técnica en los procesos llevados a cabo en la Oficina de Sistemas de Información de SELVASALUD S.A. EPS ARS. 2. Gestionar los asuntos que se le soliciten, autorice o delegue frente a las instituciones de cualquier orden en donde se deba defender los intereses de SELVASALUD SA EPS ARS. 3. Cumplir de manera eficiente y oportuna la actividad contratada. 4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Empresa. 5. Realizar la solicitud de elementos para el mantenimiento de los PC. 6. Colaborar con el jefe de la oficina de sistemas de información en la formulación de planes, programas, y ejecución de los mismos. 7. Prestar apoyo y asesoría Técnica al personal de la Empresa, en lo referente al manejo de los programas de software y Hardware. 8. Velar por el normal funcionamiento de los equipos de cómputo y de las redes de comunicación tecnoiógicas de SELVASALUD S.A EPS ARS. 9. Las demás que surjan en desarrollo de la ejecución de este contrato y que sean afines al mismo según la ley, la costumbre y la equidad.	01/04/2005	31/12/2005
Contrato de Trabajo a Término Indefinido No 001	Técnico Sistemas de Información	1. Poner al servicio de SELVASALUD toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en orden al desempeño de las funciones propias del cargo u oficio para el cual ha sido contratado, incluyendo las labores anexas y complementarias del mismo. 2. No presentar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio. 3. Cumplir a caballidad con los deberes y obligaciones que	01/01/2006	30/06/2010 mediante oficio TC No 005 de Junio de 2010

Número de Orden y/ó Contrato de Prestación de Servicios	OBJETO DE LA ORDEN Y/Ó CONTRATO	Obligaciones del Contratista estipuladas en la(s) orden(es) y/ò Contrato(s) de prestación de Servicio(s) relacionado(s)	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
		la ley, el reglamento interno y el presente contrato le impongan en su condición de trabajador, así como abstenerse a ejecutar las conductas que se encuentren prohibidas en esos mismos ordenamientos. 4. Aceptar los traslados que determine SELVASALUD SA EPS dentro de las agencias, sucursales, establecimientos o simples dependencias de la empresa en todo el territorio nacional. 5. Cumplir las comisiones de servicios que se le indiquen cuando sus servicios se requieran en otros lugares diferentes a aquel donde habitualmente se debe desempeñar. 6. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por SELVASALUD SA EPS teniendo en cuenta los ajustes o cambios que esta última efectúe cuando lo estime conveniente.		

La información anteriormente certificada se realiza teniendo en cuenta la documentación que reposa en los archivos de SELVASALUD EPSS en Liquidación.

Dada en Cali, a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de Abril de 2014.

JOSE MARIA BALCAZAR CASTILLO
Agente Especial Liquidador
SELVASALUD EPS-s en Liquidación

Proyectó: Madeny García Muñoz
Apoyo Ventanilla Única

Revisó: Alexander Zamorano.
Director Nacional De Recursos Físicos

Aprobó: Oscar Leonardo Gil Mariño.
Director Nacional Administrativo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO
CÓDIGO ICFES: 3115 MOCOA – 3116 SIBUNDOY
NIT 800.247.940-1

EL VICERECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cédula de ciudadanía no. 97.420.132 expedida en la Tebaida – Mocoa, laboro en esta Institución entre el periodo comprendido desde el 1 de julio de 2001 hasta el 29 de febrero de 2004., desempeñado funciones Técnico - Administrativas en las oficinas de Archivo General y Correspondencia, y Planeación del Instituto Tecnológico del Putumayo.

La presente se expide a solicitud del interesado

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero de 2004.

SILVIO BRAVO GALARZA

República de Colombia

Departamento del Putumayo

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL

EL COORDINADOR DE LA OFICINA DE ARCHIVO Y HOJAS DE VIDA

HACE CONSTAR

Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con cédula de ciudadanía no. 97.420.132 expedida en la Tebaida – Mocoa, laboro en esta Institución entre el periodo comprendido desde el 2 de enero de 1996 hasta el 13 de marzo de 2000., desempeñado funciones Técnico – Operador de Equipos de Sisfemas, Código 40, Grado 14.

La presente se expide a solicitud del interesado, para asuntos laborales.

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero de 2004.

FRANCISCO GAVIRIA

INESUP
INSTITUTO DE EDUCACION DEL PUTUMAYO

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION DEL PUTUMAYO

- INESUP-

HACE CONSTAR:

Que el señor, **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa Putumayo Laboró en esta Institución como docente de hora cátedra, orientando las siguientes asignaturas:

ASIGNATURA	PROGRAMA	CICLO	JORNADA	SEDE	PERIODO		I.H
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	III - IV	SABADO	Mocoa	22 Agosto	12 de Octubre/09	20
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	III - IV	NOCHE	Mocoa	24 Agosto	01 Septiembre /09	20
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Colegio de la Amazonia	VI	NOCHE	Mocoa	12 Febrero	18 Junio/2010	20

La presente constancia se por solicitud del interesado,

Se firma en Mocoa a los 30 días del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016).

JAIRO EDUARDO CASTRO MELENDEZ
Rector

Certificación No. 230

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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: 00485 del 09 de agosto de 2017

Objeto: Prestacion de servicios personales, para orientar la formación profesional integral, acompañamiento técnico pedagógico a las instituciones educativas y seguimiento a etapa productiva, en formación titulada que oferta el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del Sena Regional Putumayo, mediante articulación del SENA en el área de: Sistemas, con la educación media, en los programas técnicos; además de orientar formación complementaria, de acuerdo con la programación que para ello se les efectue, a través del coordinador académico.

Plazo: Del 09 de agosto de 2017 hasta el 12 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de agosto de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2017.

Término de Ejecución: 04 meses y 04 dias.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($14.466.667) M/cte** inluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar formacion profesional integral en los programas titulados ofertados en el marco del programa de integracion con la educacion media.
B. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente, las tareas y actividades relacionadas con la formacion profesional integral (creacion y asignacion de aprendices a la ruta de aprendizaje, creacion de los proyectos formativos, guias de aprendizaje, emision de

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

juicios de evaluacion, reporte de inasistencia de aprendices, caracterizacion de las actividades del proyecto formativo).

C. Vigilancia y control del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluacion de los aprendices a su cargo.
D. Entregar en los tiempos establecidos los formatos diseñados por la entidad para el reporte de sus actividades.
E. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucion del contrato.
F. Las demas asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R. YONIER
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador 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

Certificación No. 229

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa, 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:** 093 del 07 de febrero de 2017

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar formación profesional integral en las acciones de formación del programa de Integracion con la Educacion Media en el área de sistemas.

Plazo: Del 07 de febrero de 2017 hasta el 06 de agosto de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de agosto de 2017.

Término de Ejecución: 06 meses.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS m/cte. ($21.000.000)** inluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar formacion profesional integral en los programas titulados ofertados en el marco del programa de integracion con la educacion media.
B. Administrar y controlar de acuerdo con la normatividad vigente, las tareas y actividades relacionadas con la formacion profesional integral (creacion y asignacion de aprendices a la ruta de aprendizaje, creacion de los proyectos formativos, guias de aprendizaje, emision de juicios de evaluacion, reporte de inasistencia de aprendices, caracterizacion de las actividades del proyecto formativo).

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

C. Vigilancia y control del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluacion de los aprendices a su cargo.
D. Entregar en los tiempos establecidos los formatos diseñados por la entidad para el reporte de sus actividades.
E. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucion del contrato.
F. Las demas asignadas dentro del marco del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

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

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador Grupo 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
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 231

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 97.420.132 de Mocoa, 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:** 0236 del 05 de febrero de 2018.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, para orientar la formación profesional integral, acompañamiento técnico pedagógico a las instituciones educativas y seguimiento a etapa productiva, en formación titulada que oferta el Centro Agroforestal y acuícola Arapaima del Sena Regional Putumayo, mediante articulaciór del SENA con Educación Media, en los programas técnicos, que seguidamente se detalla además de orientar formación complementaria, de acuerdo con la programación que para ello se les efectúe, a través del Coordinador Académico, en el AREA DE SISTEMAS.

Plazo: Del 05 de febrero de 2018 hasta el 04 de abril de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 05 de febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 04 de abril de 2018.

Término de Ejecución: 02 meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **SEIS MILLONES SIESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 6.613.333) M/cte** incluido IVA si a ello hubiere lugar, sin incluir 4 x mil.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.
B. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de 160 horas mensuales.

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

C. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
D. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.
E. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
F. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral.
G. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.
H. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
I. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
J. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
K. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.
L. Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del instructor.
M. Contemplar la orientación de formación titulada o complementaria del centro de formación siempre y cuando se garantice que el tiempo financiado con el presupuesto de articulación con la media se destine para tal fin.
N. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
O. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.

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

P. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

Q. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.

R. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

S. 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 2018. 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 2018, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.

T. 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 2018.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 01 de abril de 2019.

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

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

Revisó: Carlos Andrès Rebolledo Arias.
Coordinador 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

Certificación No. 25

NIT: 899.999.034-1

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL

CERTIFICA

Que **FERNEY JESUS MAYA MELO** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa (Putumayo), estuvo vinculado a la entidad mediante Resolución de nombramiento No. 00009 del 24 de enero de 2018 y Acta de Posesión No.000005 del 06 de abril de 2018, hasta el 17 de marzo de 2019 según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación desempeñó el siguiente cargo:

Cargo:	Instructor
Nombramiento:	Provisional
Dependencia:	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Motivo de retiro:	Terminación de Nombramiento Provisional.

Funciones desempeñadas como INSTRUCTOR Grado 12 en el Área Temática Gestión Documental y área temática Gestión Administrativa y Financiera, en las fechas señaladas (Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017 *"Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA"):*

PROPOSITO PRINCIPAL

Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
- Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Documental.
- Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Gestión Documental.

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

- Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática de Gestión Documental.
- Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Gestión Documental.
- Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de Gestión Documental.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Jornada Laboral: Lunes a viernes (07:30 am a 12:00 m. y 02:00 pm a 06:00 pm)

La presente certificación se expide en Puerto Asís, a solicitud del interesado el 29 de marzo de 2019.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación
IP: 84867

Revisó: Carlos Andres Rebolledo A.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación No. 512

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

HACE CONSTAR

Que el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Colon. (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, **que actualmente se encuentra en ejecución,** tal como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha Del Contrato:** 363 del 17 de Mayo 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo en el área de: SISTEMAS.

Plazo: Del 17 de Mayo de 2019 hasta el 17 de Diciembre 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 17 de Mayo de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de Diciembre de 2019.

Término de Ejecución: Siete (07) meses.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS PESOS ($ 22.400.000) MDA/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
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)

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

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
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

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

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.

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.

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

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

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 20 de Septiembre de 2019.

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: Ivan Dario Quintero Marmol.
Coordinador Grupo 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

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

Certificación No. 283

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 **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** expedida en Colón (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: 1359934 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 08 de junio de 2020.

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.

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

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

Certificación No. 477

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 **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** expedida en Colón (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: 0069 del 01 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 01 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021.

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

Término de Ejecución: Diez (10) meses y dieciocho (18) días**.**

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($40.942.500), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Registrar, 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 asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades

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

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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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 contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra

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

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.

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.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

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 13 de septiembre de 2021.

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

Proyectó: Nathalia Buitron Forero.
Contratista -Apoyo Talento Humano

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

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

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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:** 147 del 20 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 16 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Trescientos dieciséis (316) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS m/cte. ($41.702.130).

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 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.

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.

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, 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.

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 los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 21 días del mes de noviembre del año 2023.

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FERNEY JESUS MAYA MELO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **97.420.132** de Mocoa, 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:** 0085 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 27 de enero de 2023 hasta 15 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de enero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Trescientos veinte (320) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS m/cte. ($43.496.907).

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 a 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 21 días del mes de noviembre del año 2023.

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

TIG
Tecnología, Información y
Gestión Integral del Putumayo S.A.S
Nit. Nro. 900554254-6

Cra. 9 No. 17 A – 40 Av. Colombia
Edificio Julio Muriel – 3 piso
Mocoa - Putumayo
tigip_12@outlook.com
Cel. 316 412 01 75

LA DIRECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL DE TECNOLOGIA, INFORMACION Y GESTION INTEGRAL DEL PUTUMAYO – TIG S.A.S.

HACE CONSTAR:

Que, el señor **FERNEY JESUS MAYA MELO**, Ingeniero de Sistemas, identificado con cedula de ciudadanía No. 97.420.132 expedida en Mocoa - Putumayo, presto los servicios como Docente Hora Catedra de Ofimática nivele I, II y III (Windows, Excel, Word, Access), Tecnología Informática y Comunicaciones, Redes e Internet y Apoyo Educativo a estudiantes de educación secundaria, tecnológica y profesional que se desarrolla en el centro de formación TIG –S.A.S.

Estas actividades fueron desarrolladas por periodos académicos, así:

Septiembre 3 a diciembre 14 de 2012 – Jornada Nocturna
Enero 14 a diciembre 13 de 2013 – Jornada Nocturna y Sabatina (según cronograma)

Dada en Mocoa, a los quince (15) días del mes de enero de 2014.

LISDEY MILENA MAYA MELO
Directora y Representante Legal
Tecnología, Información y Gestión Empresarial **"TIG"** – S.A.S.

LA ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES
NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que **FERNEY JESUS MAYA MELO** con cedula de ciudadanía No. 97420132 expedida en MOCOA – PUTUMAYO, laboró con nuestra entidad por medio de un contrato civil de prestación de servicios durante el(los) plazo(s) a continuación relacionado(s):

Desde el 03 MARZO DE 2016 Hasta el 20 DE ABRIL 2016, para un total de 160 horas.

Dentro del proyecto Computadores Para Educar – contrato 079 de 2015, Estrategia de Acceso y Formación (ETIC@), en las sedes oficiales focalizadas y la planta docente y directivos seleccionados por computadores para educar para el periodo 2015 en las regiones 1 y 4, ejerciendo el cargo como **FORMADOR TIPO 1,** Dictando el **DIPLOMADO PARA DOCENTES EN EL USO PEDAGOGICO DE LAS TIC CON IMPACTO EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES**, certificado como **"Educador Digital DocenTIC"**, avalado por el Ministerio de la TIC.

Para constancia se firma el viernes, 27 de mayo de 2016.

Cordialmente,



Carrera. 32 Nº 49-52 Barrio Nuevo Sotomayor. Tel: (7)6960219 – Bucaramanga, Santander, Colombia
E-mail: gerencia@asoandes.org - www.asoandes.org/computadoresparaeducar

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141159887052

(415)7707212489984(8020) 000014115988705 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 7 4 2 0 1 3 2	9	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 2 0 1 3 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MAYA	MELO	FERNEY	JESUS

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: CL 16 CR 16 27

42. Correo electrónico: ferneyjm74@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 4 1 5 5 2 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
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 2 0 0 7 1 4	9 5 1 1	2 0 2 0 0 7 1 4		6 2 0 9	8 5 5 9	2 3 1 1	

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										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 MAYA MELO FERNEY JESUS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

97420132

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A LINEA	2A LINEA	3A LINEA
31 - DIC. 04	31 - DIC. 14	31 - DIC. 24

APELLIDOS Y NOMBRES

MAYA MELO
FERNEY JESUS

PROFESION BACHILLER



...ZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos 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 passporte 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.

CT. GLORIA BONILLA DIAZ
CDTE CIA No. 15

07 OCT 03
FECHA EXP.

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. 97420132 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: Ferney Jesus Maya Melo
10. Dirección de cobro: Cll. 16 #16-27
11. Barrio: Obrero II
12. Municipio: Mocoa
13. Teléfono y extensión: 3122415526
14. Teléfono móvil: 3122415526
15. Correo electrónico: ferneyjm74@gmail.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	Formacion Academica no formal	
B.	9511	Mantenimiento y reparación PC y Equipos periferico	
C.	8299	Otras actividades servicio apoyo a Empresas	

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: (Ferney Maya)
C.C. [X] NIT. [ ] Otro [ ] No. 97420132

42.

43. Fecha de recepción: D D M M A A

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)

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con CC 97420132 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**15/03/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SUBSIDIADO-E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 20 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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con C.C No. 97.420.132, se encuentra afiliado(a) al Fondo **Pensiones Obligatorias** NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 20 de enero del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.



Carolina Galvis Castellanos
Gerente de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.

70255-307564 TLM

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA **16/07/2015**

FERNEY JESUS

MAYA MELO

C.C. 97420132

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3265520

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 97420132, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 70255-307564 desde el 16 de Julio de 2015, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 812.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246429325

PIB
21:21:44

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) FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 97420132:

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 jueves 20 de enero de 2025 , a las 21 :23 :20 , el número de identificación , relacionado a continuación , NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	97420132
Código de Verificación	974201322405042123 20

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.

YEZID LOZANO PUENTES
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 07:03:12 PM horas del 20/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **97420132**
Apellidos y Nombres: **MAYA MELO FERNEY JESUS**

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.

Mocoa, 20 de enero de 2025

Especialista
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Subdirector con funciones de director
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Puerto Asís:

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) FERNEY JESUS MAYA MELO identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 97.420.132 expedida en Mocoa, 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 www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma 

Nombres y Apellidos Ferney Jesús Maya Melo

C.C./ C.E./ P.P 97.420.132 de Mocoa

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 19:43:08 horas del 20/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **97420132,** Apellidos y Nombres **MAYA MELO FERNEY JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 07:47:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **97420132 .**

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. **108641218** . 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 97420132 **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 08:00 PM

Código Verificación: **P1RAHYG68Q**

Válida hasta: **21/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificado
Bancario

Lunes, 3 de febrero de 2025

Señor(a)
SENA

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con CC 97420132, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69220465446	2014/02/20	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

FERNEY JESUS MAYA MELO

C.C 97.420.132

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: 761091487000

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTION OCUPACIONAL S.A.S

CRA 15 Nº 14-60 BRR OBRERO II Teléfonos 3209506624 Fax - Mocoa - Putumayo

Concepto Aptitud Ocupacional 23558

Hora Ingreso: 9:07
Hora Egreso: 9:36

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN			TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))
23	1	2023	Ingreso [X] Egreso [ ] Periódico [ ] Otro [ ] Altura [ ]

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ

Razón Social: PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo:

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

MAYA MELO FERNEY JESUS — CC 97420132

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Género (Marque con una X)		Fecha de Nacimiento			Edad (años)	EPS (A la que se encuentra afiliado)
Femenino [ ]	Masculino [X]	26	3	1974	48	NUEVA EPS

INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa	Cargo	Sección	Antiguedad en el cargo actual (no aplica para Ingreso)
	INSTRUCTOR SENA	SERVICIOS Y OTROS	

CONSULTAS/PROCEDIMIENTOS Y/O EXAMENES REALIZADOS

Consulta de Medicina Laboral , Consulta de Psicología , Consulta de Optometría , Audiometría , Prueba de Voz, Colesterol HDL , Colesterol LDL , Colesterol Total , Triglicéridos , MUESTRA DE LABORATORIO (GLICEMIA)

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Autorizo al (a la) Dr(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi examen médico y/o paraclínicos ocupacionales, registrados en este documento. El profesional abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y paraclinicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médicoy paraclinicos ocupacionales. A partir de la asesoria brindada antes de las respectivas toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes que se realizaran el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) están completos y son veridicas. Finalmente manifiesto que he leido y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento

CONCEPTO OCUPACIONAL

Apto Sin Patologia Aparente

[ ] Sospecha De Enfermedad Laboral

RECOMENDACIONES

Ocupacionales

- [x] Capacitación Según Matriz De Riesgos y Peligros
- [x] Higiene Postural
- [x] Higiene Biomecánica Integral
- [x] Pausas Activas Laborales
- [x] Uso De EPP
- [x] Cultura Del Autocuidado

Médicas

- [ ] Valoración Por Optometría Prioritaria
- [ ] Valoración Por Medicina General EPS
- [ ] Valoración Por ARL
- [ ] Valoración Por Medicina Laboral EPS
- [ ] Valoración Por Nutricionista EPS

Capacitación y Entrenamiento

- [ ] Para trabajo en altura y/o espacios confinados y/o manipulación de alimentos

Sistema Vigilancia Epidemiológic

- [ ] SVE Salud Auditiva (Enfasis en protección Auditiva)
- [ ] SVE Cardiovascular
- [ ] SVE Salud Visual
- [ ] Corrección Óptica Permanente
- [ ] SVE Salud Respiratoria
- [ ] SVE Biomecanico

Hábitos y Estilos De Vida Saludable

- [x] Ejercicio Físico Regular 3 Veces por semana (Acondicionamiento fisico)
- [x] Énfasis En Estiramientos Integrales
- [x] Nutrición Balanceada
- [ ] Cesación De Tabaquismo
- [ ] Reducción Consumo de Alcohol

Condición de Salud - Otros

Evaluación clínica y musculoesquelética dentro de la normalidad, se recomienda: Pausas activas, manipulación manual de cargas y uso de protección personal de acuerdo a los procedimientos descritos en el SGSST de la empresa

Evaluado por		Trabajador	
Firma		Firma	
Nombre	MOHAMED ENRIQUE RODRIGUEZ SALCEDO	Nombre	MAYA MELO FERNEY JESUS
Registro	44647/11	Documento	CC 97420132

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

Notas:
1) Archive este informe en la hoja de vida del trabajador en el área de recursos humanos.
2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual se transcriben a continuación algunos apartes:
"La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genero en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica".
"En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"
3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas

Impreso el 24/01/2023 a las 5:06:24 p. m.

VALIDACIÓN CONCEPTO MÉDICO LABORAL SENA

Fecha	26/1/2025

Nombre y apellidos	*MAYA MELO FERNEY JESUS
Identificación	97420132
Cargo	INSTRUCTOR
Concepto médico laboral SENA	Validacion de Concepto de aptitud presentado por el contratista en mencion, emitido por la IPS SIGO con fecha del 23 de enero 2023. En calidad de Dinamizadora del eje de medicina Preventiva y del trabaJo 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. Se recomienda autocuidado visual con videoterminales, Isp de correccion visual para la labor, Pve visual



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

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 FERNEY JESUS MAYA MELO identificado con Cédula de Ciudadanía 97420132, se inscribió en nuestro servicio el día 01/10/2013.

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.