



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MONTEALEGRE		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MERA		NOMBRES LILIA MARGOT	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 41104056		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text" value="27"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1968"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 20N 13 81 casa las americas		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO PUTUMAYO
DEPTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS		
MUNICIPIO PUERTO ASÍS			TELÉFONO 4227660		EMAIL limarsena2015@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	1986
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2004	28912
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION INFORMATICA	11	2004	

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
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EVALUADORA DE COMPETENCIAS LABORALES	08	2011
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	12	2011
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EVALUADORA DE COMPETENCIAS LABORALES	12	2011
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		GESTIÓN DE LA CALIDAD	05	2013
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	70	X		ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON SU CICLO DE VIDA, NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS CONDICIONES INSTITUCIONALES	07	2013
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		APLICACIÓN GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 DE 2009	07	2013
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		DISPOSICIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	12	2013
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	06	2014
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS	05	2016
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	5	X		EVENTO DE DIVULGACION TECNOLÓGICA LA PEDAGOGÍA SE TOMA AL SENA A TRAVÉS DE LA HISTORIA	06	2016
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA	07	2016
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		NIVEL AVANZADO - ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. Código: 240201056	11	2016
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA - MICROSOFT PROJECT EN EL ENTORNO LABORAL	12	2016
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ	09	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CONFORMACION DE BRIGADAS DE EMERGENCIA	11	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES	11	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		TECNICAS PARA LA INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	12	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		CAPACITACION Y REINDUCCION EN PROCEDIMIENTO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL A INSTRUCTORES DE LA REGIONAL PUTUMAYO	07	2018
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS	10	2018

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
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1	08	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL	07	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	08	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	06	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	06	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	08	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	08	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO - 240201056	12	2022
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		NORMA EN COMPETENCIA LABORAL en ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA – 2410256	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
ESPAÑOL		X				X			X
INGLÉS	X			X					

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DELPUTUMAYO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4227173			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2013	Día	31	Mes	03	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORD DE CONTROL INTERNO Y CAL			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 29N 9 130 B/ MODELO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SENA - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA REGIONAL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	02	Año	2012	Día	27	Mes	06	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RELACIONES CORPORATIVAS					DIRECCIÓN CARRERA 23N 19 06 Barrio 20 de Julio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SENA - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA REGIONAL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2011	Día	30	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 23N 19 06 Barrio 20 de Julio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SENA - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA REGIONAL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	02	Año	2011	Día	30	Mes	06	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FORMACION					DIRECCIÓN CARRERA 23N 19 06 Barrio 20 de Julio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INDEPENDENCE DRILLING S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	03	Año	2010	Día	15	Mes	10	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN BARRIO COLOMBIA, ORITO - PUTUMAYO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	09	Mes	01	Año	2008	Día	30	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA GENERAL			DEPENDENCIA ALMACEN GENERAL					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	02	Año	2007	Día	08	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0150 SUBDIRECTOR ADMINISTRATI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	12	Año	2006	Día	12	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE (E)			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	07	Año	2005	Día	13	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE			DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMFAMILIAR DEL PUTUMAYO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4227173			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	05	Año	2005	Día	31	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VIVIENDA					DIRECCIÓN CRA. 17 ESQ. BARRIO LAS AMERICAS				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	10	Año	2002	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL PAGADORA - TESORERA			DEPENDENCIA "FINANCIERA"					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	13	Mes	06	Año	2002	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 29N 10 ? 10			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO ASIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	27	Mes	01	Año	2000	Día	06	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO			DEPENDENCIA ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					DIRECCIÓN Calle 10 No. 19 esquina			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	16	Mes:	10	Año:	2012	Día:	15	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 223 29 B-20 JULIO			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	27	Mes:	01	Año:	2015	Día:	14	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 B-20 JULIO			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	26	Mes:	01	Año:	2016	Día:	25	Mes:	06	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 19 B-20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	14	Mes:	07	Año:	2016	Día:	30	Mes:	11	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 B-20 DE JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO ORITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	08	Mes:	02	Año:	2017	Día:	07	Mes:	08	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 BARRIO 20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	20	Mes:	10	Año:	2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 BARRIO 20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	02	Mes:	02	Año:	2018	Día:	15	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 BARRIO 20 DE JULIO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	03	Mes:	02	Año:	2018	Día:	30	Mes:	11	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 BARRIO 20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2019	Día:	20	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 2329 29 BARRIO 20 DE JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	12	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 2329 23 BARRIO 20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 29 BARRIO 20 JULIO						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - BARRIO 20 DE JULIO						

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 PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO								
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2023		Día:	15	Mes:	12	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 23 23 57 BARRIO 20 DE JULIO								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO								
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2024		Día:	05	Mes:	05	Año:	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 19 23 57 BARRIO 20 DE JULIO								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CAAA PUTUMAYO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO								
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día:	20	Mes:	05	Año:	2024		Día:	19	Mes:	07	Año:	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 20 1381 1381 20 JULIO - PUERTO ASIS								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO PUERTO ASÍS					CORREO ELECTRÓNICO								
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día:	13	Mes:	08	Año:	2024		Día:	12	Mes:	12	Año:	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 19A ESTE 2357 2359 BARRIO 20 JULIO								

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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	5	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	2
EXPERIENCIA DOCENTE	8	5

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 Puerto Asís, 7 de febrero de 2025


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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, 11/02/2025

Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
41.104.056

NUMERO

MONTEALEGRE MERA

APELLIDOS

LILIA MARGOT

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUN-1968**

**PUERTO ASIS
(PUTUMAYO)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

22-OCT-1986 PUERTO ASIS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-6400200-70137492-F-0041104056-20050623

0195905173N 02 185135274

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LILIA	MARGOT	MONTEALEGRE	MERA

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio
Dirección

Cargo o función que cumple

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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$8.400.000,00
Honorarios	\$46.606.230,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$55.006.230,00

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	\$5.669.765,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
ACCIONES EEBP SA ESP	COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	\$12.000.000,00
CASA	COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	\$120.000.000,00
CDT BANCARIO	COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	\$5.000.000,00
MOTOCICLETAS	COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	\$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	\$7.000.000,00
GASTOS DE MANUTENCION, ALIMENTACION Y SOSTENIMIENTO	\$3.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

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

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

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

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

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

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

CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 0207/1996 del Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA

C.C. 41.104.056 de Puerto Asís (Putumayo)

Aprobé los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, se confiere el título profesional de:

24 ABR. 2008

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

El testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita
Pasto (Navío), 6 de Diciembre de 2004

PUERTO ASIS PUTUMA

ES COMA AUTENTICA CONFORME A SU ORIGINAL DE QUE SE EXPIDE A FAVOR DEL INTERESADO EN HOJAS UTILES, CON DESTINO A PUERTO ASIS

LILIA MINEYA OSORIO P.
NOTARIA PUBLICA



Director Académico y de Investigación

Acta No. 084 Folio No. 091 del libro 01
1105

2008/12/06

La República de Colombia



y en su nombre

La Corporación Autónoma de Nariño
- Aunar -

Con Personería Jurídica otorgada mediante Resolución No. 1054 de 1983
del Ministerio de Educación Nacional

AUTONOMIA
Confiere el Título de

Tecnóloga en
Administración Informática

A

Lilia Margoth Montealegre Mera

Cédula de Ciudadanía No. 41.104.056 de Puerto Asís

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de San Juan de Pasto,
a los 6 días del mes de Diciembre del año 2004

[Signature]
Rector
24 ABR. 2008
Universidad Autónoma de Nariño
Rectoría
AUNAR

[Signature]
Vice-Rector Académico
Secretaría Académica
AUNAR
[Signature]
Secretaría General
AUNAR

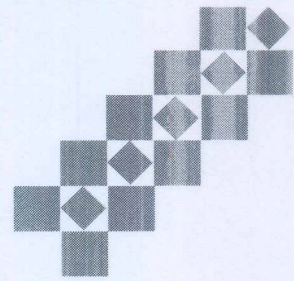
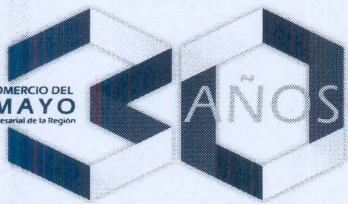
NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE
PUERTO ASÍS PUTUMAYO
ES _____ COPIA AUTÉNTICA CONFORME A SU ORIGINAL, del No. 471 del Libro de Diplomas Uno
QUE SE EXPIDE A FAVOR DEL INTERESADO, en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 6 días del mes de Diciembre del año 2004
EN _____ HOJAS ÚTILES, CON DESTINO A
PUERTO ASÍS

[Signature]
LIBIA MIREVA OSORIO P.
NOTARÍA ÚNICA
CÓDIGO DE NOTARÍA

[Signature]
DSDM 24/108



CÁMARA DE COMERCIO DEL
PUTUMAYO
Por el Desarrollo Empresarial de la Región



NIT. 891.224.106 - 7

CCP PE CL107

Puerto Asís, 22 de julio de 2014

**LA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO**

CERTIFICA

Que la doctora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula 41.104.056 expedida en Puerto Asís, estuvo vinculada laboralmente en esta institución a partir del 1 de abril de 2013 hasta el 31 de marzo de 2014 mediante contrato individual de trabajo a termino fijo, en el cargo de Coordinadora de Control Interno y Calidad.

Se expide a solicitud de la interesada

DECCY YANIRA IBARRA GONZÁLEZ

Presidenta Ejecutiva

Yaneth Sánchez

www.ccputumayo.org.co

Puerto Asís
Sede Principal
Carrera 29 No. 9 - 130
Barrio Modelo
Telefax: 422 7173

Mocoa
Seccional Piedemonte Amazónico
Carrera 9 No. 12B - 37
Avenida Colombia
Telefax: 4295345

La Hormiga
Oficina Receptora
Carrera 5ª No. 8 - 23
Barrio Las Américas
Telefax: 4263161

Orito
Oficina Receptora
Local 1, Casa 157, Calle Principal
Barrio Unión
Telefax 4290885

Sibundoy
Oficina Receptora
Calle 17 con Carrera 17 Esquina
Barrio Comercial
Telefax 4260931



HACE CONSTAR

Que el Señor(a) LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificado con cédula de ciudadanía número 41104056 expedida en PUERTO ASIS, laboró en nuestra compañía en varios contratos según el siguiente detalle:

CARGO	CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	UBICACIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	INDEFINIDO	30/03/2010	15/10/2010	OFICINA PUTUMAYO

La presente se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Octubre de 2010.

Cordialmente,



XIMENA QUEVEDO LOPEZ
GERENTE DE GESTION HUMANA

Calle 100 No 7-33 Torre 1
Piso 19- Bogotá-Colombia.
PBX: (57 1) 587 53 33
Fax: (57 1) 587 53 33 Ext. 1006.
www.independencedrilling.com.co





DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
NIT. 891.200.869-4

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO
DE ASÍS

CERTIFICA QUE:

La doctora LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 41.104.056 expedida en Puerto Asís, Putumayo, laboró en esta institución como SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, código 068, nombrada mediante Resolución No. 047-2007 entre el 15 de febrero de 2007 al 8 de enero de 2008; y como ALMACENISTA GENERAL, código 215 con Resolución No. 015 entre el 9 de enero 2008 al 30 de junio de 2008.

Su retiro fue de carácter voluntario.



Puerto Asís, 2 (dos) de septiembre de 2009



Adm. **PEDRO JAVIER VALLEJO GUERRON**
Subdirector Administrativo

"Un cambio... hacia la calidad del Servicio"

Carrera 29 No. 10 - 10 - Teléfonos (078) 4227006 - 4227007 - Fax Ext. 12
Puerto Asís

 NIT 846.000.253-6	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD			 Camino a la Acreditación Institucional E.S.E Hospital local de Puerto Asís
	Código:	Versión: 02	Fecha aprobación:	
NOMBRE DEL DOCUMENTO			Página:	

Puerto Asís, Septiembre 25 de 2017

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO (E) DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS

CERTIFICA

Que, LILIA MARGOTH MONTEALEGRE MERA, identificada con Cedula No. 41.104.056 de Puerto Asís, prestó sus servicios profesionales en la ESE Hospital Local de Puerto Asís:

Gerente Encargada: Decreto No. 171, acta de posesión No. 06-2006 desde 15 de Diciembre de 2006 al 12 de Febrero de 2007.



Actividades realizadas:

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la E.S.E Hospital Local de Puerto Asís, ante los diferentes órganos estatales y departamentales y ser ordenador del gasto.
2. Dirigir los estudios que permitan mantener actualizada la planta de personal y el manual específico de funciones y requisitos teniendo en cuenta la estructura de la entidad y las necesidades de las dependencias del mismo.
3. Presentar proyectos de desarrollo institucional ante los diferentes órganos y entidades estatales con el objeto de lograr la consecución de nuevos recursos financieros para el cumplimiento del objeto social de la entidad.
4. Presentar de informes financieros, contables, administrativos ante los entes de control que lo requieran, garantizando el acceso a la información.
5. Ejecutar el presupuesto anual de la entidad de acuerdo a los planes de desarrollo institucional con el fin de optimizar los procesos y procedimientos administrativos.
6. Orientar el desarrollo de los programas de seguridad social y las relaciones con las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud, con el fin de optimizar la prestación de servicios.
7. Gestionar la suscripción de contratos con las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud garantizando el cumplimiento social de la entidad.
8. Desarrollar actividades dentro de los límites estatutarios y reglamentarios, que permitan girar aceptar, negociar en cualquier forma títulos valores y ejecutar o celebrar todos los actos o contratos que se requieran para el cumplimiento de los fines de la institución.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:

VELAMOS POR SU SALUD Y LA DE SU FAMILIA

CARRERA 29 N° 10-10 FAX 422 91 48 PUERTO ASÍS PUTUMAYO rrhh@esehospitallocal.gov.co

 HOSPITAL LOCAL E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís NIT 846.000.253-6	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD		 Camino a la Acreditación Institucional E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís	
	Código:	Versión: 02		Fecha aprobación:
	NOMBRE DEL DOCUMENTO			Página:

9. *Designar a los funcionarios de libre nombramiento y remoción previa verificación de los requisitos garantizando el buen funcionamiento de la entidad de acuerdo con las normas de administración de personal que rige para las diferentes categorías de empleos.*
10. *Suscribir junto con el pagador de la E.S.E Hospital Local, los respectivos cheques u órdenes de pago a los diferentes prestadores de servicios.*

Jefe Administrativa y financiera: mediante resolución No. 307 de 2005 , acta de posesión 080 de 2005 desde Julio 28 de 2005 al 13 de Diciembre de 2006.

Actividades realizadas:

1. *Presentar informes a la gerencia y a los entes de control que sean solicitados y de esta manera dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos.*
 2. *Participar en la planeación y coordinación para la elaboración del presupuesto de gastos y rentas de la entidad garantizando una adecuada distribución de los recursos.*
 3. *Coordinar y controlar en el área de tesorería a todas aquellas operaciones de ingresos y egresos de fondos que afectan las cuentas de caja, bancos, fondos, avances y anticipos.*
 4. *Revisar y coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos legales y fiscales de las aéreas bajo su cargo que maneja el proceso de contratación administrativa, incluyendo los estudios previos según lo establecido en el manual de contratación de la entidad.*
 5. *Elaborar anualmente y coordinar la ejecución del plan de mantenimiento hospitalario.*
 6. *Integrar y lograr la complementariedad con la misión, visión, objetivos, principios y estrategias corporativas de la institución con los del área de talento humano.*
 7. *Planear, controlar, evaluar y ajustar, conjuntamente con los Directivos de Área la prestación de los servicios administrativos en la Institución, rindiendo los informes respectivos al Gerente y entes de Control que sean solicitados.*
 8. *Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar los procesos de los servicios administrativos.*
 9. *Establecer y mantener las actividades de coordinación intra y extrainstitucional necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos.*
- Velar por la elaboración, actualización y difusión de los manuales de normas y procedimientos de cada una de las áreas administrativas.*

Asistente control interno: mediante Orden de trabajo No. 109 desde 2 de Mayo de 2003 al 31 de Julio de 2003, Orden de trabajo No. 034 desde el 27 de enero de 2003 al 26 de Marzo de 2003



Actividades realizadas:

1. *Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del sistema de Control Interno.*
2. *Verificar que el sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.*
3. *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.*

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:

VELAMOS POR SU SALUD Y LA DE SU FAMILIA

CARRERA 29 N° 10-10 FAX 422 91 48 PUERTO ASÍS PUTUMAYO rrhh@esehospitallocal.gov.co

 NIT 846.000.253-6	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS			 Camino a la Acreditación Institucional E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís
	SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD			
Código:	Versión: 02	Fecha aprobación:		
NOMBRE DEL DOCUMENTO				Página:



4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Apoyar a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtenga los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en el desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

PAGADORA: Remplazo licencia de maternidad: Mediante orden de trabajo No. 126 desde 13 de Junio de 2002 al 8 de Septiembre de 2002, Orden de trabajo No. 201 desde el 9 de Septiembre de 2002 al 30 de Septiembre de 2002.

Actividades realizadas:

1. Recibir las cuentas por pagar causadas, con su respectiva liquidación de impuestos.
2. Elaborar y suscribir junto con el gerente los cheques de pago de acuerdo con las imputaciones presupuestales con el objeto de llevar los saldos en las cuentas de propiedad de la entidad.
3. Revisar y cancelar las cuentas por pagar como: nómina, descuentos de nómina, órdenes de prestación de servicios, proveedores y demás, garantizando el normal funcionamiento de la institución.
4. Llevar libros de bancos y libros auxiliares de contabilidad que permitan acceder de manera oportuna a la información financiera de la entidad.
5. Realizar diariamente arqueo de caja a los cajeros de la institución garantizando la transparencia en el cobro de los servicios de salud a los usuarios de la institución.
6. Llevar un registro diario de los movimientos de ingresos, egresos de las cuentas de la entidad y responder por la información.
7. Expedir los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los trabajadores y/o contratistas garantizando un acceso a la información.
8. Realizar el pago correspondiente a la liquidación de aportes a la seguridad social, ARP y parafiscales del personal vinculadas por nomina para pago, e imputar contablemente conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados los gastos y costos de nómina y demás obligaciones que de ella se deriven.
9. Realizar en los tiempos y forma establecidos los descuentos ordenados por los juzgados a los funcionarios de la entidad, así como los descuentos por concepto de libranzas,

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:

 NIT 846.000.253-6	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD		 Camino a la Acreditación Institucional E.S.E Hospital local de Puerto Asís
	Código:	Versión: 02	
NOMBRE DEL DOCUMENTO			Página:

préstamos debidamente autorizados por los funcionarios y de los descuentos del Fondo Nacional del Ahorro.

10. Presentar informe mensual de tesorería al área contable y revisoría fiscal.

Auxiliar de Recursos Humanos: Orden de trabajo No. 236 desde 1 de Octubre de 2002 al 31 de diciembre de 2002, Orden de trabajo No. 104 desde 8 de Abril de 2002 al 31 de Mayo de 2002.

Actividades realizadas:

1. Colaborar en la organización y atención de todo tipo de reuniones a la que tenga que asistir el Jefe de Talento Humano de acuerdo a la agenda de compromisos.
2. Realizar las resoluciones de comisión del gerente y de los demás funcionarios velando por la correcta liquidación y gastos en que incurran cada uno de ellos.
3. Realizar descuentos de nómina del Fondo Nacional del Ahorro y llenar los formatos que este tenga predispuestos para el reporte de las transferencias.
4. Realizar la liquidación de nómina de los funcionarios así como la correspondiente liquidación de aportes de seguridad social ARL y Parafiscales del personal vinculado por nomina en la institución y trámites relacionados con descuentos de nómina para pago. Realizar el trámite del cobro de las EPS Y ARL de las novedades de incapacidad médica, licencias de los funcionarios de la entidad y presentar informe al jefe inmediato

Se expide esta constancia a solicitud de la interesada para fines pertinentes.



JOHN WILSON RUIZ HERNANDEZ

Profesional Universitario Talento Humano (E)

ESE Hospital Local de Puerto Asís

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:

VELAMOS POR SU SALUD Y LA DE SU FAMILIA

CARRERA 29 N° 10-10 FAX 422 91 48 PUERTO ASÍS PUTUMAYO rrhh@esehospitallocal.gov.co



Caja de Compensación Familiar del Putumayo

Nº. 891.200.337-8

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

HACE CONSTAR

Que, **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.104.056 expedida en Puerto Asís (Putumayo), prestó sus servicios a la Caja de Compensación Familiar del Putumayo en el municipio de Puerto Asís, como AUXILIAR DE FONEDE, desde el 03 de mayo hasta el 31 de julio del 2005, mediante contrato de prestación de servicios, devengando unos honorarios mensuales de NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$900.000).

La presente constancia se expide a petición de la interesada y se firma en Puerto Asís, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil Diecinueve (2019).



MELIDA TRUJILLO ALVAREZ

COM/2019
Adriana M.



FT-CER478869 SC-CER254477

Puerto Asís, Calle 11 Cra 17 Esquina - Teléfono: 422 7137 /138 - Mocoa: 429 5349/453
Orito: 429 2336 - Hormiga: 428 7265 - Sibundoy: 426 0166 - Puerto Leguízamo: 313 418 3798



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL




Puerto Asís, 09 de octubre de 2019

LA JEFE DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que revisada la Historia Laboral de la Doctora **LILIA MARGOTH MONTEALEGRE VALLEJO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41'104.056 expedida en Puerto Asís (P/mayo), prestó sus servicios en este Municipio, desde el 27 de enero de 2000 hasta el 06 de febrero de 2002, como Tesorera Municipal, según Decreto de nombramiento No. 098 y Acta de posesión No. 006 del 06 de enero de 2002 y Decreto de aceptación de la renuncia No.017 del 06 de febrero de 2002.

Lo anterior se expide a solicitud de la interesada.


NURY ELENA CADAVID VARGAS
Jefe Grupo - Gestión Admiva y Talento Humano



**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y
ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA", como **Profesional de Apoyo a procesos técnico y pedagógico**, conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000072 del 16 de Febrero de 2011.

Objeto Apoyar los procesos de acompañamiento técnico y pedagógico de los instructores de contrato del Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA SENA Regional Putumayo en las subsedes de Puerto Asís, Mocoa, Sibundoy y Puerto Leguizamo, de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional Putumayo del SENA, durante el segundo semestre de la vigencia del Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA. y las demás requeridas por la coordinación Misional, Académica o designadas por subdirector de centro con funciones de Director Regional, a desarrollar en el municipio de Puerto Asís.

Cargo: **Profesional de Apoyo a procesos técnico y pedagógico**
Fecha de Inicio: 16 de Febrero de 2011
Fecha de terminación: 30 de junio de 2011
Términos de Ejecución: Cuatro (04) meses y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2011.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de ONCE MILLONES OCHENTA Y TRES PESOS. **(\$11.083.134,00) M.CTE**

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.


ANDRÉS OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA", como **Profesional de Apoyo a procesos técnico y pedagógico**, conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000146 del 01 de Julio de 2011.

Objeto Apoyar los procesos de acompañamiento técnico y pedagógico de los instructores de contrato del Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA SENA Regional Putumayo en las subsedes de Puerto Asís, Mocoa, Sibundoy y Puerto Leguizamo, de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional Putumayo del SENA, durante el segundo semestre de la vigencia del Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA. y las demás requeridas por la coordinación Misional, Académica o designadas por subdirector de centro con funciones de Director Regional, a desarrollar en el municipio de Puerto Asís.

Cargo: **Profesional de Apoyo a procesos técnico y pedagógico**
Fecha de Inicio: 01 de Julio de 2011
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2011
Términos de Ejecución: Seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2011.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de QUINCE MILLONES SEICENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS (**\$15.662.400,00**) M.CTE

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Gestora Empresarial** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 0000073 del 28 de Febrero de 2012.

Objeto Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para atender las necesidades y expectativas de las empresas que designe la dirección de promoción y relaciones corporativas o que soliciten los servicios de un gestor, coordinado con las áreas misionales, regionales, centro de formación profesional del Sena, mesas sectoriales, sectores de talla mundial y redes tecnológicas, promoviendo la formación integral, innovación, responsabilidad social empresarial, emprendimiento y el sistema nacional de empleo, entre otros, así como apoyar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la dirección de promoción y relaciones corporativas. Adicionalmente, identificar mejores prácticas con el fin de establecer convenios de cooperación nacional e internacional, que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología.

Cargo: **Gestora Empresarial.**
Fecha de Inicio: 28 de Febrero de 2012
Fecha de terminación: 27 de junio de 2012
Términos de Ejecución: Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2012.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de DIEZ MILLONES DE PESOS. (\$10'136.573,00) M.CTE., sin IVA

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRÉS OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO
AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 0000394 del 16 de Octubre de 2012.

Objeto Prestar servicios profesionales para impartir formación complementaria para población en situación de desplazamiento y desarrollar el componente técnico y empresarial.

Cargo: INSTRUCTORA (Programa formación complementaria)

Fecha de Inicio: 16 de octubre de 2012

Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2012

Términos de Ejecución: Dos (02) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2012.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000,00) MCTE.

Obligaciones:

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales de formación profesional integral, para impartir formación complementaria para población en situación de desplazamiento y desarrollar el componente técnico y empresarial.
- 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, de acuerdo con los lineamientos institucionales de formación profesional integral, para impartir formación complementaria para población



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



en situación de desplazamiento y desarrollar el componente técnico y empresarial

- 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 de formación profesional integral, para impartir formación complementaria para población en situación de desplazamiento y desarrollar el componente técnico y empresarial
- Evaluar los aprendizajes de los aprendices en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación profesional integral, para impartir formación complementaria para población en situación de desplazamiento y desarrollar el componente técnico y empresarial.
- Ingresar al sistema SOFIA PLUS todas las valoraciones de la formación impartida con el rol de instructor

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGROFORESTAL
Y ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000141 del 27 de Enero de 2015.

Objeto Prestación de servicios profesionales para impartir formación profesional en el área de **SERVICIO AL CLIENTE** dentro de los programas de formación titulada, así como también formación complementaria en el área antes mencionada y afines a su profesión, seguimiento etapa productiva, apoyo administrativo y las demás requeridas por coordinación académica, misional o designadas por el subdirector con funciones de director regional a desarrollar en el departamento del Putumayo.

Cargo: INSTRUCTORA (Programa formación complementaria)

Fecha de Inicio: 27 de Enero de 2015

Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2015

Términos de Ejecución: 10 (DIEZ) meses y 18 (DIECIOCHO) días calendario.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L. (\$34`748.719,00), sin IVA

Obligaciones:

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de SERVICIO AL CLIENTE.
- 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, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de SERVICIO AL CLIENTE.
- 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 SERVICIO AL CLIENTE.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- Evaluar los aprendizajes de los aprendices en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área de SERVICIO AL CLIENTE.
- Ingresar al sistema SOFIA PLUS todas las valoraciones de la formación impartida con el rol de instructor
- Matricular Aprendices,
- Impartir Formación Profesional, con calidad, pertinencia y oportunidad,
- Cumplir a cabalidad los parámetros técnicos y legales exigidos,
- Realizar la formulación del proyecto de formación,
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular, equipo ejecutor y comités de evaluación y seguimiento,
- Entregar ficha de caracterización de la población de cada curso,
- Cuidar y conservar el buen estado de las aulas, elementos y equipos del SENA,
- Entregar en medio magnético los archivos de inscripción de aprendices al curso,
- Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y la utilización de las TIC's,
- Entregar antes de la finalización del curso las notas correspondientes,
- Entregar el informe de las horas ejecutadas del presente contrato,
- Utilizar los bienes y recursos destinados para el desempeño de las labores,
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato,
- Respetar y hacer cumplir los lineamientos para la formación,
- Guardar reserva sobre documentos e información de la institución,
- Respetar y dar buen trato a los aprendices.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO
AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000086 del 27 de Enero de 2016.

Objeto Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de formación profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el centro agroforestal y acuícola "arapaima" en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

Cargo: INSTRUCTORA (articulación con la media técnica)

Fecha de Inicio: 26 de enero de 2016

Fecha de terminación: 25 de junio de 2016

Términos de Ejecución: Cinco punto dos (5.2) Meses, sin exceder del 31 de Diciembre de 2016.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS (\$16.997.370) MCTE., incluido IVA

Obligaciones:

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales de formación profesional integral, bajo el enfoque por competencia laboral y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria.
- 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, de acuerdo con los lineamientos institucionales de formación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- profesional integral, bajo el enfoque por competencia laboral y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria.
- 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 de formación profesional integral, bajo el enfoque por competencia laboral y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria.
 - Evaluar los aprendizajes de los aprendices en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación profesional integral, bajo el enfoque por competencia laboral y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria.
 - Ingresar al sistema SOFIA PLUS todas las valoraciones de la formación impartida con el rol de instructor
 - Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos.,
 - Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus),
 - Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos,
 - Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte,
 - Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular,
 - Participar en las reuniones de instructores programadas,
 - Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad,
 - Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación),
 - Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica,
 - 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,
 - 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,
 - Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA,
 - Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA,
 - Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- 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,
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos,
 - 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,
 - 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,
 - Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus,
 - 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,
 - Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato,
 - 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,
 - Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA,
 - 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,
 - Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario, 24) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa,
 - Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices,



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- 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.
- 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 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.
- 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.
- Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor .
- Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.
- 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.
- 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.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 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 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*).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- 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.
- Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
- Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+D+I 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. D) 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

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO
AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000450 del 14 de julio de 2016.

Objeto Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor formación profesional integral en el Área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA para los programas de formación titulada y complementaria en ejecución del programa de articulación con la media técnica, que oferte el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Cargo: INSTRUCTORA (articulación con la media técnica)

Fecha de Inicio: 14 de julio de 2016

Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2016

Términos de Ejecución: cuatro (04) meses, dieciséis (16) días contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2016.

Valor: CATORCE MILLONES DOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$14'260.000,00) M.CTE., incluido IVA.

Obligaciones:

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
- Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

- 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 para el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
- Evaluar los aprendizajes de los aprendices en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación para el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
- Ingresar al sistema SOFIA PLUS todas las valoraciones de la formación impartida con el rol de instructor
- Impartir Formación Profesional Integral a través de la formación por proyectos.
- Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus)
- Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos.
- Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.
- Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad.
- Velar por la buena administración de los plataforma Sofía plus cursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).
- Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.
- 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.
- 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.
- Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
- Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
- 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 aprendizajes, el diseño de talleres e



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- ítems que alimentar, a los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otra.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
 - 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.
 - 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.
 - Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA.
 - 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.
 - Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario.
 - Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los Aprendices..
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor.
- Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.
- 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.
- 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.
- 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 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)..
- No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
- Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+D+I 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. D) 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.
- En la formación complementaria, los Instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.
- Servir como Instructor de seguimiento de etapa productiva en caso de requerirse.

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





**EL SUBDIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO CENTRO
AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA**

CERTIFICA

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA** identificada con cédula de ciudadanía N° **41.104.056** expedida en Puerto Asís (Putumayo), ha suscrito el contrato de Prestación de servicios personales con el Centro Agroforestal y Acuícola "ARAPAIMA" como **Instructor(a)** conforme lo establece el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así:

No de contrato: 000146 de 8 de febrero de 2017.

Objeto Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar formación profesional integral, en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de: Gestión Administrativa, de la oferta regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

Cargo: INSTRUCTORA (articulación con la media técnica)

Fecha de Inicio: Ocho (08) de febrero de 2017

Fecha de terminación: Siete (07) de agosto de 2017

Términos de Ejecución: seis (06) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de Diciembre de 2017.

Valor: El Valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es. **\$21.000.000.**

Obligaciones:

- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.
- 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, de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área de **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.
- Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



acuerdo con el desarrollo curricular relacionado para el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- Evaluar los aprendizajes de los aprendices en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación para el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- Ingresar al sistema SOFIA PLUS todas las valoraciones de la formación impartida con el rol de instructor
- Impartir Formación Profesional Integral a través de la formación por proyectos.
- Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus).
- Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos.
- Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte
- Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad
- Velar por la buena administración de los plataforma Sofía plus cursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).
- Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.
- 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.
- 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.
- Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
- Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
- 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 aprendizajes, el diseño de talleres e ítems que alimentar, a los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otra.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- 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.
- 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.
- Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus.
- 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.
- 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.
- 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.
- Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA.
- 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.
- Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario.
- Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa.
- Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los Aprendices.
- 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



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

- 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.
- 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.
- 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.
- Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor.
- Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.
- 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.
- 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.
- 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 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).
- 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
- Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
- Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



- 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+D+I 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. D) 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.
- En la formación complementaria, los Instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.
- Servir como Instructor de seguimiento de etapa productiva en caso de requerirse

Que conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Puerto Asís, a solicitud de la interesada, a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA

Elaboró Mafe



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola ARAPAIMA

Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02 Pag #



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41.104.056 de Puerto Asís, 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: 719 del 20 de octubre de 2017

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 Acuicola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo en el área de: Básico de Administración y Servicio al Cliente.

Plazo: Del 20 de octubre de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de octubre de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2017.

Término de Ejecución: (01) mes y (26) días.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS m/cte. (\$6.533.333) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia efectiva de inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual correspondiente al mes noviembre de 2017.

B. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos.

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuicola 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-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339888





- C. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus)
- D. Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos
- E. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte
- F. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad
- G. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación)
- H. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica
- I. 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
- J. 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.
- K. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA
- L. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
- M. 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
- N. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
- O. 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, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
- P. 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



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981



Certificado No.
GP-CER339988



GTH-F-131 pág. 2

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



- CC. 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.
- DD. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor.
- EE. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.
- FF. 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.
- GG. 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.
- HH. 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 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)
- II. 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
- JJ. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera
- KK. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- LL. 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+D+I 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. D) 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

GTH-F-131 pág. 4

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



Certificado No.
GP-CER339688





- CC. 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.
- DD. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor.
- EE. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.
- FF. 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.
- GG. 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.
- HH. 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 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)
- II. 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
- JJ. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera
- KK. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- LL. 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+D+I 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. D) 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 4

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



SENNOVA de la Regional Putumayo y/o revistas categorizadas a nivel nacional e internacional.

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

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 días de diciembre de 2017.

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nathalia Buitron Forero *Nathalia B.*
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Jose Ricardo Ordoñez Barrera *J.R.O.*
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 5

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



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

HACE CONSTAR

Que la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.104.056 de Puerto Asís (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: 00076 del 03 de febrero de 2018.

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 Acuicola Arapaima en los diferentes Municipios del Departamento del Putumayo en la tecnología de GESTION ADMINISTRATIVA.

Plazo: Del 03 de febrero de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 03 de febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2018.

Término de Ejecución: 10 meses

Valor: El valor total de presente contrato es máximo de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$37.852.500) M/CTE** incluido IVA si a ello hubiere lugar, sin incluir 4 x mil.

Obligaciones Específicas del Contrato:

- A. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos.
- B. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus).
- C. Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos.
- D. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.
- E. Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad.
- F. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuicola 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-CER33981



Certificado No.
CO-SC-CER33981



- G. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.
- H. 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.
- I. 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.
- J. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
- K. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
- L. 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.
- M. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- N. 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.
- O. 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.
- P. Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus.
- Q. 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.
- R. 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.

GTH-F-131 pág. 2

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





- S. 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.
- T. Asistir y participar en las reuniones generales, de instructores, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA.
- U. 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.
- V. Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario.
- W. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa.
- X. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices.
- 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. 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.
- AA. 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.
- BB. 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.
- CC. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor.
- DD. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice.

GTH-F-131 pág. 3

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



- EE. 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.
- FF. 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.
- GG. 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. e) 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 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).
- HH. 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.
- II. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
- JJ. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- KK. 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 I+D+I en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto I+O+I 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.
- LL. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación
- MM. Servir como instructor de seguimiento de etapas productivas en caso de requerirse.
- NN. En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia" ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES

GTH-F-131 pág. 4

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



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.

OO. 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 de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 26 de diciembre de 2018.

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: Jhonattan Caceres Martinez
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo

GTH-F-131 pág. 5

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaíma
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-CER332681



Certificado No.
CO-SC-CER039681



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

HACE CONSTAR

Que la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **41.104.056** de Puerto Asís (Putumayo), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, tal como se describe a continuación:

1. Número y Fecha Del Contrato: 0109 del 05 de febrero de 2019.

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

Plazo: Del 05 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) meses y catorce (14) días

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$ 38.873.200) M/cte, incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

- A. Recibir formación pedagógica para el cumplimiento de los lineamientos (misión-visión) y políticas institucionales
- B. Bienvenido(a) Instructor SENA, código 41311148.
- C. Orientación de la Formación Profesional, código 01000064.
- D. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL 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 adelanta la entidad
- J. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación)

GTH-F-131 pág. 1

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



- 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





- 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, Puerto 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.
- 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 de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 07 de febrero 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: Ivan Dario Quintero Marmola
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto.



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

GTH-F-131 pág. 4

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



NIT: 899.999.034-1

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

HACE CONSTAR

Que la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **41.104.056** de Puerto Asís (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: 1359320 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) M/CTE, 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

GTH-F-131 pág. 1

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-CER338681



Certificado No.
CO-SC-CER338681



- 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.

GTH-F-131 pág. 2

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-CER33881Certificado No.
CO-SC-CER33881



- 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






- 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 tecnológico del Centro de Formación.
 - MM. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 24 de agosto 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.

GTH-F-131 pág. 4

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-CER33881



Certificado No.
CO-SC-CER33881



NIT: 899.999.034-1

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

HACE CONSTAR

Que, la señora **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **41.104.056** de Puerto Asís (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: 0113 del 05 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 05 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 05 de febrero de 2021.

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

Término de Ejecución: Diez (10) meses y trece (13) días.

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS (\$40.170.000) M/CTE, incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

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

C. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los

GTH-F-131 pág. 1

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



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.





- 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

GTH-F-131 pág. 3

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 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 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 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 tecnológico 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.

GTH-F-131 pág. 4

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



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 complementa 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 de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 08 de junio de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ

Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

GTH-F-131 pág. 5

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



NIT: 899999034-1

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **41.104.056** de Puerto Asís, 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: 097 del 19 de enero de 2022

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

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

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses

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

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

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio, Puerto Asís - PBX (57 8) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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

- b. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
- c. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.
- d. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- e. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.
- f. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
- g. Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.
- h. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.
- i. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
- j. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio, Puerto Asís - PBX (57 8) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



- k. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.
- l. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiziz.
- 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.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio, Puerto Asís - PBX (57 8) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



- x. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.
- y. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
- z. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
 - aa. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.
 - bb. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
 - cc. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).
 - dd. Entregar oportunamente los reportes mensuales.
 - ee. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
 - ff. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.
 - gg. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.
 - hh. Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.
 - ii. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
 - jj. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
 - kk. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
- ll. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales,





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.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio, Puerto Asís - PBX (57 8) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



ww. 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 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 tecnológico 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 complementa o la sustituya y directrices que estén en vigencia.

fff. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

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

**WILLIAN JAMES
RODRIGUEZ
ORTIZ** Firmado digitalmente por
WILLIAN JAMES
RODRIGUEZ ORTIZ
Fecha: 2022.11.30 16:58:34
-05'00'

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

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero *Nathalia B.*
Apoyo: Talento Humano

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio, Puerto Asís - PBX (57 8) 4227177-4227376

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



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) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **41.104.056** de Puerto Asís, 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: 0099 del 27 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

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

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses

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

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

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación,

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís. - PBX 57 601 5461500



adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra 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 14 días del mes de noviembre del año 2023.



Firmado digitalmente por ADRIAN
ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Fecha: 2023.11.14 10:03:46 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero *NathaliaBF*
Apoyo Talento Humano.

NIT: 899.999.034-1

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 41104056 de Puerto Asís, 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: 0237 del 02/02/2024

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

Plazo de ejecución: Del 5/2/2024 hasta el 5/5/2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 5/2/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 5/5/2024

Término de Ejecución: Tres (03) meses

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS m/cte. (\$15.535.410).

Prórroga: No Aplica

Adición: No Aplica

Suspensión: No Aplica

Terminación Anticipada o Cesión: No Aplica

Estado Contrato: Finalizado y Liquidado

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís. - PBX 57 601 5461500



Obligaciones Específicas del Contrato:

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

encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje

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

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

14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

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

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

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

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

19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.

20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

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

23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

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

25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís. - PBX 57 601 5461500



FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

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

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado

29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, el 09 de mayo de 2024.



Firmado digitalmente por ADRIAN
ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Fecha: 2024.05.09 19:13:10 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e) con funciones
de Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero *NathaliaBf*
Apoyo Talento Humano.

NIT: 899.999.034-1

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 41.104.056 de Puerto Asís, 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: 0386 de 17/05/2024

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

Plazo de ejecución: Del 20/05/2024 hasta el 19/07/2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 20/05/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 19/07/2024

Término de Ejecución: Dos (02) meses

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$10.356.940).

Prórroga: No Aplica

Adición: No Aplica

Suspensión: No Aplica

Terminación Anticipada o Cesión: No Aplica

Estado Contrato: Finalizado

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

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís. - PBX 57 601 5461500



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

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

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

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

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

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

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

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

9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

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

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

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

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

14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.
26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado

29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, el 05 de agosto de 2024.



Firmado digitalmente por
Adrián Rolando Riascos
Vallejos
Fecha: 2024.08.05 16:33:31
-05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e) con funciones de
Director Regional

Revisó: Carlos Andrés Rebolledo Arias
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Proyectó: Jenny Johana Bacca Peñaranda
Apoyo Archivo Central.



Certificación No. 0254

NIT: 899999034-1

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 41104056 de Puerto Asís, 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: 0418 del 12/08/2024

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

Plazo de ejecución: Tres (03) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 13/08/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 12/11/2024

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS m/cte. (\$15.535.410).

Prórroga: Si, hasta el 12 de diciembre de 2024

Adición: Si, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$5.178.470)

Suspensión: No Aplica

Terminación Anticipada o Cesión: No Aplica

Estado Contrato: En ejecución

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 0254

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 0254

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 Aprendiziz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 0254

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

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado

29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2024.

Firmado digitalmente por
Adrián Rolando Riascos Vallejos
Fecha: 2024.11.20 18:12:54
-05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e) con funciones de
Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero *NathaliaBF*
Cargo: Contratista-Apoyo Administrativo

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

Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio, Puerto Asís (Putumayo). - PBX 57 601 5461500



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
SECRETARIA DE HACIENDA



**SOLICITUD DE INSCRIPCION Y/O NOVEDADES
ICA PARA CONTRIBUYENTES**

INSCRIPCION: NOVEDADES: CESE DE ACTIVIDADES:

RAZON SOCIAL / LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA
NOMBRE COMPLETO:

NIT / CEDULA: 41104056 MATRICULA MERCANTIL No: _____

DIRECCION: CRA. 20 #13-81 BARRIO: LAS AMERICAS

CELULAR O TELEFONO: 3115259397

CORREO: limarsena2015@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA
CEDULA: 41104056

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 27 DE ENERO DE 2016
(En el Municipio de Puerto Asis)

FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES: _____

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES o CODIGO ACTIVIDAD: 8 5 51

TIPO DE NOVEDAD: INSTRUCTORA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

OTROS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES: _____

REGIMEN: SIMPLIFICADO: COMUN: PROFESION LIBERAL:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL/
REPSONS MUNICIPALES
PUERTO ASÍS - PUTUMAYO
NIT 891 200 461-3

Anexar: Copia Cámara de Comercio y RUT según sea su caso.

07 FEB 2025

RECIBIDO



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificado(a) con CC 41104056 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/07/2021
Estado de la Afiliación: ACTIVO
IPS: CLINICA AMAZONIA
Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 23 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) LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificado(a) con C.C No. 41.104.056, 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 23 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 PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 28912 No. Res. y Fecha 8655 08/31/05
M / B / A
LILIA MARGOT
MONTEALEGRE MERA
C.C. 41'104,056 PUERTO ASIS-PUTUMAYO
Universidad: UNICIENCIA
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha Título 12/06/04
M / B / A 17243

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

RAMON EDUARDO MADRINAN RIVERA
Presidente

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



**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 28912 otorgada a LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA, con la cédula de ciudadanía No. 41104056, se encuentra vigente.

Que LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 28912 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8655 del 31 de Agosto de 2005.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintitres (23) de Enero de 2025.

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

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 152804

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

152804-41104056-CP

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262401295



PIB
12:08:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 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) LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 41104056:

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 Política 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 Relacionamento 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.

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

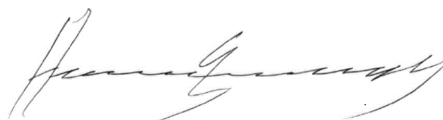
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de enero de 2025, a las 11:59:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	41104056
Código de Verificación	41104056250122115905

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:34:01 PM horas del 23/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **41104056**

Apellidos y Nombres: **MONTEALEGRE MERA LILIA MARGOT**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Puerto Asís, 7 de febrero de 2025

Doctor

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA

Subdirector de Centro

Con funciones de Director Regional (e)

SENA – Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Regional Putumayo

Puerto Asís

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 41104056 expedida el Puerto Asís, 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.



LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA

C.C. 41104056


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 21:25:27 horas del 07/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **41104056**,
Apellidos y Nombres **MONTEALEGRE MERA LILIA MARGOT**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

 Imprimir



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

⌚ Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ Correo: dijin.aralc-ato@policia.gov.co
🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)



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, 23/01/2025 03:37:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **41104056** .

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. **108911321** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



**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 41104056 **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 08/02/2025 08:56 AM



Código Verificación: **8MWBGZ1UAS**

Válida hasta: **09/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 41.104.056** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 726803901** aperturada el **10 de julio de 1997**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **23** días del mes de **enero** del año **2025**.

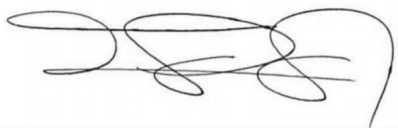
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0726803901**

Cuenta de 16 dígitos: **0726000200803901**

Cuenta de 20 dígitos: **00130726000200803901**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA

C.C 41.104.056

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 761078467000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



UNIMEDICAL DEL SUR SAS

Nit. 900556205 - 4

Dirección: CRA 25 30B-48

Tel: 3143264577

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

INGRESO

Tipo certificación: Ingreso Periódico Retiro Post incapacidad Caso ocupacional
 Control Reubicación Ingreso al SVE Trabajo en alturas

DATOS DEL PACIENTE

Fecha **07/02/2025 09:10:00**

Empresa **PARTICULAR**

Doc. Identidad **CC 41104056**

Nombre **LILIA MARGOT MONTELEGRE MERA**

Cargo **INSTRUCTORA**



SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

GLUCOSA (EN SUERO LCR U OTRO FLUIDO), LABORATORIO DE VOZ, EXAMEN OPTOMETRICO - VISIOMETRIA, CONSULTA MEDICO OCUPACIONAL - REVALORACION

CONCEPTO

Apto para el cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Examen de ingreso con énfasis osteomuscular y psicosocial sin alteraciones musculoesqueléticas, sin patologías en la esfera mental que restrinjan la labor, capacidad visual y auditiva adecuadas para la labor, higiene visual, medidas de protección frente a video terminales, hábitos posturales adecuados, pausas activas, medidas de bioseguridad, autocuidado de la voz, adecuada hidratación.

Control de peso.

Uso de corrección visual al contacto con videotermiales

Seguimiento de cifras tensionales por EPS

RESTRICCIONES LABORALES

Sin restricciones

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonómico Otros

REMISIÓN SI NO **ARL** SI NO **EPS** SI NO

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

Leonela del R. Peñaranda S.
MÉDICO Y CIPULANCO
ESP. EN SALUD OCUPACIONAL
LIC. 1998

LEONELA DEL ROCIO PEÑARANDA SANCHEZ
Especialidad: SALUD OCUPACIONAL
CC: 37322394 RM: 0844

Trabajador: LILIA MARGOT MONTELEGRE MERA
CC: 41104056

Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Captura Biométrica



VALIDACIÓN CONCEPTO MÉDICO LABORAL SENA

Fecha	10/2/2025
-------	-----------

Nombre y apellidos	LILIA MARGOT MONTELEGRE MERA
Identificación	41104056
Cargo	INSTRUCTORA
Concepto médico laboral SENA	Validacion de Concepto de aptitud presentado por el contratista en mencion, emitido por la IPS UNIMEDICAL DEL SUR S.A.S con fecha del 7 de febrero 2025. 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, uso permanente de correccion visual para la labor, control de peso,



Leonela Del R. Peñaranda S.
MÉDICO Y CIRUJANO
ESP. EN SALUD OCUPACIONAL
LIC-1938

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 la señora LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA identificada con Cédula de Ciudadanía 41104056, se inscribió en nuestro servicio el día 30/01/2010.

El presente certificado se genera el día 23/01/2025, por solicitud del interesado.

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



El empleo
es de todos

Mintrabajo



Servicio
de Empleo



