Ciudad, agosto de 2025

Señor
SUBDIRECTOR DE ASUNTOS ÉTNICOS
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta estimada para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar en el seguimiento, gestión y desarrollo de las actividades que se adelanten en la Subdirección de Asuntos Étnicos de la Agencia Nacional de Tierras para el cumplimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2025.

VALOR: Hasta por la suma total de **VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($28.074.864),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Así mismo, comprendo que de acuerdo con las directrices de la entidad para el primer pago del contrato que llegue a suscribir, está será proporcional correspondiente a los días ejecutados por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



Firma
GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES
CC No. 1.121.865.076

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

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

Teniendo en cuenta que

GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES

Cédula de Ciudadanía Nº. 1121865076 de Villavicencio

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

INGENIERO AMBIENTAL

COPIA - DIGITAL AUTÉNTICA

Dado en Bogotá D.C., el día 31 de Agosto de 2020

Rector

Decano

Secretaria General

Acta de Grado Nº 3931
Fecha 31 de Agosto de 2020
Registro de Diploma 106576
Libro 23, Folio 24

Registro M.E.N. 90868

Código de Seguridad: 2102-AA-048045

Código Seguro de Verificación: 7YHbcI4QGXadKSl3

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

A

Gustavo Adolfo Reyes Torres

C. C. Nº 1.121.865.076 de Villavicencio

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

Nº 709

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS
24 días del mes de abril 2015

Rector

Decano

Secretario General

Registro: 124 Libro: 6 Folio: 6

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No. 709

EN VILLAVICENCIO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2015, SIENDO LAS 14:00 HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES

C.C. No. 1121865076 **EXPEDIDA EN** VILLAVICENCIO

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR **–SNIES-** No. 1691

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No. 709 **REGISTRO Nº.** 124 **EN EL LIBRO DE DIPLOMAS Nº.** 6 **AL FOLIO** 6.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

07 MAY 2015

El suscrito NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO Hace constar:

Que la(s) firma(s) puesta(s) en el presente documento, es(son) la(s) misma(s) que

Oscar Bonilla Ortiz

Identificado(s) con

C.C. No. 17326162

Registro(aron) ante mi

Lo que hago previa confrontacion de las reg.

ART. 73 D. 960 DE 1.970

VILLAVICENCIO,

07 MAY 2015

El suscrito NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO Hace constar:

Que la(s) firma(s) puesta(s) en el presente documento, es(son) la(s) misma(s) que

Manuel Bustos Ramon

Identificado(s) con

C.C. No. 93385113

Registro(aron) ante mi

Lo que hago previa confrontacion de las reg.

ART. 73 D. 960 DE 1.970

VILLAVICENCIO,

07 MAY 2015

El suscrito NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO Hace constar:

Que la(s) firma(s) puesta(s) en el presente documento, es(son) la(s) misma(s) que

Guillermo Ortega Reyes

Identificado(s) con

C.C. No. 86062346

Registro(aron) ante mi

Lo que hago previa confrontacion de las reg.

ART. 73 D. 960 DE 1.970

VILLAVICENCIO,

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa

Instituto Técnico Industrial

Villavicencio-Meta

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, Según Resoluciónes Nº 1114 del 23 de Septiembre de 1991 y 1909 de Noviembre 25 de 2002.

Confiere a:

Gustavo Adolfo Reyes Torres

T.I. 900613-68247 de Villavicencio

El Título de

Bachiller Técnico

con Especialidad en Electricidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994)

Según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Anotado al folio 90 del libro para Control Interno de Diplomas No 3

Dado en Villavicencio-Meta, a los 7 días del mes de Diciembre de 2006.

INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL VILLAVICENCIO

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 8 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de La República.

01-07

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL

CRA 33 Nº 18-01
TELÉFONO: 6632216/3825
VILLAVICENCIO-META

Inscripción S.E. 1113003 **Inscripción Dane: 150001000961** **ICFES:011031**

En la ciudad de Villavicencio a los Siete (07) días del mes de Diciembre de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL, institución aprobada en el nivel de educación MEDIA TECNICA Y MEDIA ACADEMICA, autorizado por la Gobernación del Departamento del Meta, para otorgar el Título de BACHILLER TECNICO en la modalidad INDUSTRIAL Y BACHILLER ACADEMICO, según Resoluciones Números 1114 de Septiembre 23 de 1991, 1202 de Octubre de 1996 y 1909 de Noviembre 25 de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL, en la Especialidad de ELECTRICIDAD al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación.

NOMBRES Y APELLIDOS: **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **90061368247 de Villavicencio**

Es fiel copia tomada del acta original general No Sesenta y dos (62) de Diciembre 7 de 2006, que consta de Ciento Cuarenta y Nueve (149) estudiantes y comienza con el nombre LEIDY VIVIANA ALFONSO GUTIERREZ y termina con RICHARD ALBERTO NINCO MORALES.

Firmada por el Lic. GILBERTO USECHE GUTIERREZ (Rector) y DENIS VITAR MENDOZA (Secretaria Académica)

No requiere registro de Secretaria de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Dada en Villavicencio a los 7 días del mes de Diciembre de 2006.

Lic. GILBERTO USECHE GUTIERREZ
CC. No.17.322.428 de Villavicencio
Rector

DENIS VITAR MENDOZA
CC. No.32.285.945 de Chigorodó
Secretaria Académica

American Editorial Ltda Tel: 4 170531 Bta-Col.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1121865076**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20253908**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para apoyar en el seguimiento, gestión y desarrollo de las actividades que se adelanten en la subdirección de asuntos étnicos de la agencia nacional de tierras para el cumplimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2025*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y dos millones ciento doce mil doscientos noventa y seis m/cte ($42,112,296.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar la elaboración de los estudios, informes y/o conceptos técnicos agroambientales que sean solicitados y coordinados con el supervisor del contrato, para la atención de los procedimientos que son competencia de la dependencia que aporten al cumplimiento de los proyectos de inversión 2025.* *2. Efectuar el desplazamiento a territorio para el levantamiento de información y acompañamiento de carácter agroambiental, en el marco de los procedimientos que sean coordinados con el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual, además, de diligenciar y reportar en los formatos establecidos por la entidad, las condiciones de bioseguridad y seguridad que se presenten en territorio.* *3. Brindar apoyo en la recopilación, revisión, actualización y análisis de la información agroambiental obtenida de las comunidades para la elaboración de los productos técnicos relacionados con el objeto contractual.* *4. Apoyar la proyección de las comunicaciones, consultas, respuestas y demás solicitudes que sean coordinados con el supervisor y se relacionen con el objeto contractual.* *5. Brindar apoyo en la construcción de procedimientos, instrumentos y/o metodologías relacionadas con los procedimientos de competencia de la entidad.* *6. Apoyar, atender y participar en las reuniones de trabajo y demás espacios que estén relacionados con los procesos a cargo de la dependencia y que sean coordinados con el supervisor del contrato, así mismo, proyectar los informes, ayudas de memoria o actas derivadas de su participación.* *7. Alimentar con la información de carácter agroambiental los instrumentos como: repositorios, matrices y otros creados para la recopilación de insumos y documentos* *8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/03/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	05/03/2025

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE INICIO	05/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $935,829.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$41,176,467.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/08/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de agosto de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Agencia Nacional de Tierras
Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1121865076**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-202410705**
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades desde el componente técnico, requeridas para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidas en los proyectos de inversión 2024.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veinticinco millones cuatrocientos cuatro mil novecientos cincuenta y dos pesos ($25,404,952.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar la elaboración de los estudios, informes y/o conceptos técnicos agroambientales que sean solicitados y coordinados con el supervisor del contrato, para la atención de los procedimientos que son competencia de la dependencia que aporten al cumplimiento de los proyectos de inversión 2024.* *2. Efectuar el desplazamiento a territorio para el levantamiento de información y acompañamiento de carácter agroambiental, en el marco de los procedimientos que sean coordinados con el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual, además, de diligenciar y reportar en los formatos establecidos por la entidad, las condiciones de bioseguridad y seguridad que se presenten en territorio.* *3. Brindar apoyo en la recopilación, revisión, actualización y análisis de la información agroambiental obtenida de las comunidades para la elaboración de los productos técnicos relacionados con el objeto contractual.* *4. Apoyar la proyección de las comunicaciones, consultas, respuestas y demás solicitudes que sean coordinados con el supervisor y se relacionen con el objeto contractual.* *5. Brindar apoyo en la construcción de procedimientos, instrumentos y/o metodologías relacionadas con los procedimientos de competencia de la entidad.* *6. Apoyar, atender y participar en las reuniones de trabajo y demás espacios que estén relacionados con los procesos a cargo de la dependencia y que sean coordinados con el supervisor del contrato, así mismo, proyectar los informes, ayudas de memoria o actas derivadas de su participación.* *7. Alimentar con la información de carácter agroambiental los instrumentos como: repositorios, matrices y otros creados para la recopilación de insumos y documentos.* *8. Las demás actividades establecidas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.* *9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03/09/2024

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	06/09/2024		
FECHA DE INICIO	06/09/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $1,058,540.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$24,346,412.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de enero de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Certificación No. 911710-0536

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No1.121.865.076, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	**658 del 12 de agosto de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en la especialidad pecuaria, requerida por el centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de agosto de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 04 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Quince Millones Ciento Dieciocho Mil Novecientos Doce Pesos M/CTE ($15.118.912)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Certificación No. 911710-0536

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357625 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA-AGRICULTURA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos
- institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
- de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
- lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del
- contrato
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
- procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los
- programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación
- de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
- pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las
- competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
- aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
- defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
- a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese
- estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios
- evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades
- de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f).
- Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el
- listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e
- instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del
- Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área
- temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
- servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
- cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional
- integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
- del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS
- FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la
- actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
- PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de
- certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la
- inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto
- 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
- Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
- tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la
- comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión,
- en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de agosto de 2003, en armonía
- con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será
- un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación
- al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos
- profesionales
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que
- correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos
- contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del
- Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como
- evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del
- gasto.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Certificación No. 911710-0536

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254510 del 12 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.

- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3293899 del 18 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($41.470.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la

información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4502833 del 27 de enero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil
Fecha de Inicio:	Treinta (30) de enero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 12 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta Millones Seiscientos Noventa Mil Pesos M/CTE ($40.690.000).

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

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 30 días del mes de agosto de 2024

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Rafael Leandro Novoa Contreras
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

1010/1625

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES,** identificada con cedula de ciudadanía número **1.121.865.076,** celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	**2571 DE 2023**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RED DE GUARDIANES DE CUENCAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DE VILLAVICENCIO, META
FECHA DE SUSCRIPCION:	AGOSTO 9 DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.400.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	4 MESES
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO:	$12.400.000
PRÓRROGA:	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	AGOSTO 10 DE 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	DICIEMBRE 9 DE 2023
ALCANCE DEL CONTRATO: 1.Realizar visitas de inspección ocular a sitios a reforestar y reportar áreas en el cumplimiento de la meta de siembra de los 500.000 árboles. Evidencia: Acta de visita de inspección ocular, registro fotográfico y elaboración del informe de reforestación. 2. Apoyar el mantenimiento de los viveros municipales (El Buque y la Azotea) y la entrega de material que será entregado para las jornadas de reforestación y embellecimiento en el cumplimiento de la meta de siembra de los 500.000 árboles. Evidencia: presentar la bitácora de las labores realizadas en los viveros y relación del material vegetal entregado para las reforestaciones. 3. Realizar el seguimiento y acompañamiento a las reforestaciones en el marco del cumplimiento de la meta 4 de la secretaria de medio ambiente. Evidencia: Acta de reunión e informe de visita y actividades.	

Powered by CamScanner

4. Realizar durante el periodo del contrato cuatro (4) jornadas integrales de aseo comunitario JIAC y dos (2) cine foros, de acuerdo a solicitudes allegadas a la secretaria y/o a las que sean asignadas por el supervisor del contrato. 5.Realizar actividades de reforestación de acuerdo a la programación establecida en el cronograma 1300-F-GMA-36- V1 CRONOGRAMA AMBIENTAL correspondientes a las jornadas de reforestación. 6. Entregar mensualmente carpeta con copia de la lista de documentos que se encuentran en los formatos 1652-FGCO-02-V10 y 1010-FGCT-26-V11 de verificación documental o en los que llegasen a reemplazarlos en caso de actualización de los mismos de conformidad al sistema integrado de gestión, dentro de los 3 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo a informar. 7. Entregar mensualmente en medio magnético y/o físico los documentos que se produzcan de acuerdo con la asignación que realice la secretaria de medio ambiente y/o supervisor con los criterios de calidad y oportunidad establecidos.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ANGELA ANDREA ÑUNGO SERRANO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el **14 DE DICIEMBRE DE 2023**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 4 días del mes de Abril de 2024.

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó:		
Elaboró: Andrea Argumedo Martinez	Técnico Operativo	

Powered by CamScanner

1010/1516

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES,** Identificado cedula número **1.121.865.076,** celebró con el Municipio de Villavicencio el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	**1025 DE 2023**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RED DE GUARDIANES DE CUENCAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DE VILLAVICENCIO, META
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 17 DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$12.400.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	4 MESES
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO:	$12.400.000
PRÓRROGA:	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN:	4 MESES
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	FEBRERO 20 DE 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	JUNIO 19 DE 2023
ALCANCE DEL CONTRATO: 1.- Realizar actividades de transferencia del conocimiento en temas de agricultura sostenible de conservación y educación ambiental, mediante el trabajo concertado con comunidades usuarias de los acueductos comunitarios de Villavicencio, en desarrollo de la política pública de gestión comunitaria del agua. Evidencia: Un taller y sus respectivas memorias sobre elaboración y uso de abonos orgánicos a base de desechos de domésticos, con entrega mensual de los avances. 2.- Realizar aportes técnicos para la construcción y/o ajuste de los diferentes documentos que requiera la secretaria de Medio Ambiente en desarrollo de los Planes Integrales para los humedales, cuenca Caño Grande, Dique Guatiquía, Acueductos Comunitarios y	

Powered by CamScanner

Reserva Forestal Buena Vista. Evidencia: presentar un informe mensual con los aportes realizados 3.- Realizar acompañamiento del Comité de Aguas, realizando aportes que contribuyan al cumplimiento de las metas de la Secretaría de Medio Ambiente. Evidencia. Listas de asistencia, fotografías y documentos que soporten el acompañamiento. 4.- Realizar los procesos de formación en los convenios con instituciones educativas. Generar las actividades de educación ambiental. Evidencia: Informe de actividades con fotografías y listado de asistencia. 5.- Realizar una (1) JIAC y un (1) cine foro al mes, en la zona definida por su supervisor. Evidencia: Acta y listado de asistencia. 6.- Realizar acompañamiento a la Política pública de gestión comunitaria del agua. Evidencia: Acta y listado de asistencia. 7.- Entregar mensualmente carpeta con copia de la lista de documentos que se encuentran en los formatos 1652-F-GCO-02-V7 y 010-FGCT26-V8 de verificación documental o en los que llegasen a reemplazarlos en caso de actualización de los mismos de conformidad al sistema integrado de gestión, dentro de los 3 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo a informar. 8.- Entregar mensualmente en medio magnético los documentos que se produzcan de acuerdo con la asignación que realice la secretaria de medio ambiente y/o supervisor con los criterios de calidad y oportunidad establecidos.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ORLANDO ANTONIO BENITEZ ALVARADO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada **30 DE JUNIO DE 2023**	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 11 Días del mes de Septiembre de 2023

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Sonia Zafra	Profesional Especializado	
Elaboró: Andrea Arguriedo	Tec. Operativo	

1010/1516

Powered by CamScanner

1101-11/1007

LA DIRECTORA DE PERSONAL

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja de vida del señor(a), **REYES TORRES GUSTAVO ADOLFO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.121.865.076** expedida en la ciudad de **VILLAVICENCIO**, ha prestado sus servicios a la Alcaldía de Villavicencio, periodo en el cual ha presentado las siguientes novedades:

- Mediante la Resolución **No. 1100-67.24/2660 del 14 de diciembre del 2022** se realizó un nombramiento en el cargo de **TÉCNICO OPERATIVO, NIVEL TÉCNICO, CODIGO 314, GRADO 05,** con funciones en la **DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL** adscrita a la **SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO,** en el periodo comprendido desde el **15 de diciembre del 2022 hasta el 04 de enero del 2023**, en una Vacante Temporal por **VACACIONES** del titular del empleo **YENY PAOLA BUITRAGO SANCHEZ,** quien desempeño las siguientes funciones de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente así:

1. Ejecutar las labores de campo de la unidad técnica, cuando lo ordene el superior inmediato, para la atención de diferentes programas.
2. Apoyar los procesos relacionados con la asistencia técnica, asesoría, capacitación, protección, control y desarrollo del medio ambiente, fortalecimiento forestal y recursos naturales no renovables a nivel municipal.
3. Participar en las campañas de forestación, reforestación y reaprovechamiento forestal en las veredas y casco urbano del municipio.
4. Elaborar informes y suministrar la documentación requerida por los entes de control y demás entidades estatales que los soliciten.
5. Proyectar respuestas y conceptos a las peticiones de la comunidad relacionadas con el desarrollo rural del área de influencia del municipio.
6. Realizar visitas y emitir los conceptos técnicos, informes o resultados de dichas actividades.

Powered by CamScanner

7. Asesorar a los pequeños productores rurales en la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar, planificación en las explotaciones agropecuarias, aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva.
8. Promover entre los pequeños y medianos productores rurales el establecimiento de alianzas u otras formas asociativas para efectos de acceder a los beneficios que la Ley contemple.
9. Asesorar a los pequeños y medianos productores rurales en las posibilidades y procedimientos para acceder a financiamiento de la inversión, mercadeo apropiado de los bienes producidos y promoción de las formas de organización de los productos.
10. Determinar las zonas, veredas y sistemas agrícolas, pecuarios y acuícola a atender en forma prioritaria.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad o norma competente, acordes con la naturaleza general de las funciones del empleo.

Se expide a solicitud del interesado(a), en Villavicencio a los diecinueve (19) días del mes de abril del 2023.

LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: N/A	N/A	N/A
Reviso: NA	N/A	N/A
Elaboro: Edgar Sahid Chacón Rodelo	Auxiliar Administrativo	

Powered by CamScanner

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/253

EL(A) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el (la) contratista: GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES, Identificado (a) con NIT o cedula de ciudadanía número 1.121.865.076, celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	**3353-2022**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DE VILLAVICENCIO, META."
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28-OCTUBRE-2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	3´600.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: UNO (01) Días: QUINCE (15).
ADICIÓN(S):	1. Valor: N/A.
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	3´600.000
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N/A. Días: N/A.
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: UNO (01) Días: QUINCE (15)
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	1-NOVIEMBRE-2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	15-DICIEMBRE-2022
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica).	N/A.

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Realizar las visitas a los predios beneficiarios de los esquemas de Pago por servicios ambientales -PSA para: La caracterización biofísica, la instalación, seguimiento y monitoreo de parcelas permanente de monitoreo de fauna y flora; así como el monitoreo de agua y suelo.
2. Apoyar la realización de reuniones comunitarias para la socialización, el diagnóstico ambiental participativo en las veredas de la Reserva forestal protectora Buenavista.
3. Realizar la toma de información en campo de las veredas para completar la caracterización socio ambiental del esquema de pago por servicios ambientales.
4. Realizar la entrega de la información recolectada en campo: Puntos de GPS, fotografías y demás evidencias que se requieran para la estructuración de informes técnicos por parte

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 **Teléfono:** 6715809 **Código Postal:** 500001• www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

Powered by CamScanner

de los profesionales de la Secretaria de Medio ambiente; de manera oportuna en la forma y con la calidad requerida. 5. Asistir y participar en todas las actividades de apoyo a los procesos realizados por la secretaria de medio ambiente y aquellas que le sean asignadas por el supervisor. 6. Entregar a su supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo a informar, los documentos en listados en los formatos 1010-FGCT-26-V11 y 1652-F-GCO-02-V9 de verificación documental requeridos por contratación y contabilidad respectivamente. 7. Entregar mensualmente en medio magnético y/o físico los documentos que se produzcan de acuerdo con la asignación que realice la secretaria de medio ambiente y/o supervisor con los criterios de calidad y oportunidad establecidos	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA CAMACHO RODRIGUEZ
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 15 –DICIEMBRE –2022.	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los **18** días del mes de **ENERO** de **2023**.

VICTORIA CAROLINA RAMÍREZ CRUZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Reviso:		
Elaboro: ELENA PERDOMO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

Powered by CamScanner

MINISTERIO DEL TRABAJO

Certificación No. 501010-657

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No1.121.865.076, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	**658 del 12 de agosto de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en la especialidad pecuaria, requerida por el centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de agosto de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 04 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Quince Millones Ciento Dieciocho Mil Novecientos Doce Pesos M/CTE ($15.118.912)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.

- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357625 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA-AGRICULTURA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos
- institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
- de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
- lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del
- contrato
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
- procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los
- programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación
- de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
- pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las
- competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
- aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
- defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
- a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese
- estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios
- evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades
- de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f).
- Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el

- listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e
- instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del
- Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área
- temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
- servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
- cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional
- integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
- del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS
- FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la
- actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
- PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de
- certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la
- inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto
- 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
- Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
- tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la
- comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión,
- en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de agosto de 2003, en armonía
- con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será
- un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación
- al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos
- profesionales
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que
- correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos
- contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del
- Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como
- evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del

- gasto.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254510 del 12 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas,

así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3293899 del 18 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($41.470.000)

Obligaciones específicas del contrato

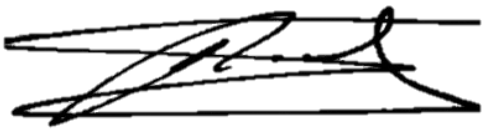
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

Actualmente CTO. 3293899 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 02 de diciembre de 2022.



EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

MINISTERIO DEL TRABAJO

Certificación No. 501010-657

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No1.121.865.076, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	**658 del 12 de agosto de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en la especialidad pecuaria, requerida por el centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de agosto de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 04 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Quince Millones Ciento Dieciocho Mil Novecientos Doce Pesos M/CTE ($15.118.912)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.

- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357625 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA-AGRICULTURA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos
- institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
- de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
- lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del
- contrato
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
- procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los
- programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación
- de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
- pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las
- competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
- aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
- defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
- a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese
- estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios
- evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades
- de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f).
- Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el

- listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e
- instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del
- Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área
- temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
- servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
- cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional
- integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
- del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS
- FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la
- actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
- PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de
- certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la
- inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto
- 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
- Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
- tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la
- comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión,
- en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de agosto de 2003, en armonía
- con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será
- un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación
- al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos
- profesionales
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que
- correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos
- contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del
- Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como
- evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del

- gasto.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254510 del 12 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas,

así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3293899 del 18 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($41.470.000)

Obligaciones específicas del contrato

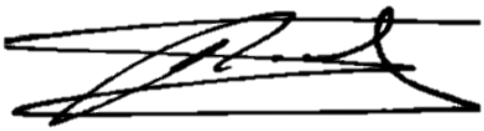
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

Actualmente CTO. 3293899 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 02 de diciembre de 2022.



EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

MINISTERIO DEL TRABAJO

Certificación No. 501010-657

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No1.121.865.076, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	**658 del 12 de agosto de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en la especialidad pecuaria, requerida por el centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de agosto de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 04 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Quince Millones Ciento Dieciocho Mil Novecientos Doce Pesos M/CTE ($15.118.912)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.

- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357625 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA-AGRICULTURA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos
- institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
- de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
- lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del
- contrato
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
- procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los
- programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación
- de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
- pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las
- competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
- aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
- defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
- a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese
- estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios
- evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades
- de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f).
- Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el

- listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e
- instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del
- Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área
- temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
- servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
- cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional
- integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
- del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS
- FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la
- actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
- PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de
- certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la
- inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto
- 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
- Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
- tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la
- comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión,
- en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de agosto de 2003, en armonía
- con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será
- un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación
- al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos
- profesionales
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que
- correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos
- contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del
- Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como
- evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del

- gasto.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254510 del 12 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas,

así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3293899 del 18 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($41.470.000)

Obligaciones específicas del contrato

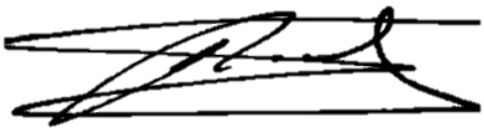
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

Actualmente CTO. 3293899 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 02 de diciembre de 2022.



EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

MINISTERIO DEL TRABAJO

Certificación No. 501010-657

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No1.121.865.076, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	**658 del 12 de agosto de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en la especialidad pecuaria, requerida por el centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de agosto de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 04 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Quince Millones Ciento Dieciocho Mil Novecientos Doce Pesos M/CTE ($15.118.912)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de 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.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.

- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357625 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AGRICOLA-AGRICULTURA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos
- institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular
- de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los
- lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del
- contrato
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los
- procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los
- programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación
- de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o
- pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las
- competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,
- aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad
- defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
- a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese
- estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios
- evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).
- Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades
- de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f).
- Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el

- listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e
- instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del
- Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área
- temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de
- servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,
- cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional
- integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto
- del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS
- FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la
- actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON
- PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de
- certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la
- inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto
- 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de
- Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel
- tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la
- comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión,
- en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de agosto de 2003, en armonía
- con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será
- un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación
- al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos
- profesionales
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que
- correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos
- contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del
- Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como
- evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del

- gasto.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254510 del 12 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas,

así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3293899 del 18 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($41.470.000)

Obligaciones específicas del contrato

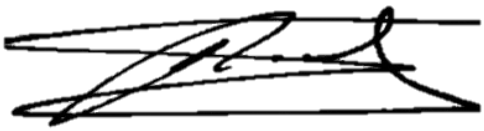
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 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.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico

oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

Actualmente CTO. 3293899 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 02 de diciembre de 2022.



EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

IVERO
SEMBREMOS VIDA

Nit. 21182175-7

CERTIFICACION

Por medio de la presente certifico que el Señor Gustavo Adolfo Reyes Torres con cedula N°1121865076 de Villavicencio Meta. Laboro con nosotros desde el 25 de abril del 2015 hasta 9 de agosto del 2019 en el cargo de Profesional de apoyo Operativo en proyectos agroambientales a término fijo.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento a las labores de mantenimiento del vivero (Preparación de terreno, abonos orgánicos, adecuación de drenajes, encargado de plántulas, siembra y propagación de especies forestales, ornamentales, frútales, mantenimiento de infraestructura de vivero y demás áreas locativas) basado en un cronograma de actividades).
2. Elaborar y desarrollar un cronograma de actividades.
3. Garantizar el manejo y mantenimiento del sistema de riego.
4. Asegurar las labores de vigilancia de instalaciones y personal.
5. Supervisar labores de mantenimiento sanitario y nutricional del material vegetal de forma preventiva y correctiva.
6. Realizar actividades de acompañamiento, asistencia técnica y capacitación mediante metodología de Escuelas de campo.
7. Atender visitas programadas y trabajo coordinado con entidades públicas y privadas.
8. Mantener la información actualizada de las labores requeridas en los formatos específicos para las labores (Bodega, maquinaria, aplicación de insumos, planillas de labores, cronogramas de actividades.
9. Garantizar el uso adecuado y correcto almacenamiento de las herramientas e insumos para el vivero y material vegetal.
10. Asegurar el cumplimiento del protocolo de seguridad en el trabajo.
11. Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales y medidas de mitigación establecidas por el vivero.
12. Preparar y presentar los formatos diligenciados de acuerdo con los planes de producción y operación del vivero.
13. Contribuir activamente en los procesos de acompañamiento técnico para clientes en temas de diseño y establecimiento del cultivo.

Dir. Finca El Samán Inspección Guacavia - Cumaral (Meta)

Cel.– 317 260 50 51

IVERO
SEMBREMOS VIDA

Nit. 21182175-7

14. Realizar desplazamientos a las áreas requeridas por los clientes del vivero, en los procesos de acompañamiento técnico.
15. Motivar y acompañar las actividades del vivero, a fin de cumplir con las metas y objetivos programados.
16. Apoyar la implementación de las estrategias de comercialización de plántulas.
17. Apoyar a la empresa en la elaboración de cronograma de actividades y resultados periódicos, asegurando el registro correcto y completo de datos e información sobre las actividades del vivero.

Lo cual es una persona responsable y honesta

Para constancia se emite a solicitud del interesado en Cumaral-Meta el 10 de agosto del 2019

Cordialmente,

Alba Nidia Giraldo

ALBA NIDIA GIRALDO GUTIERREZ
Representante Legal

MATRICULA PROFESIONAL

091021-0549174 CND

R2020050893

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



INGENIERIA AMBIENTAL

GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES

ID: 1121865076

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 04 de septiembre de 2025, a las 08:37:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121865076
Código de Verificación	1121865076250904083730

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279788614

PIB
08:41:38

Bogotá DC, 04 de septiembre 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) GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121865076:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:49:51 AM horas del 04/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1121865076**
Apellidos y Nombres: **REYES TORRES GUSTAVO ADOLFO**

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/09/2025 08:51:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121865076** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES.**

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. **122676369** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121865076 **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 03/08/2025 07:07 PM

Código Verificación: **FHJZ3CLGPE**

Válida hasta: **02/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3801656

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1121865076, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0549174 CND desde el 30 de Diciembre de 2020, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2020050893.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3801656

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GUSTAVO ADOLFO REYES TORRES, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1121865076, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0549174 CND desde el 30 de Diciembre de 2020, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2020050893.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
Calle 78 Nº 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos

Editar perfil

Compradores
Proveedores

Gustavo Adolfo Reyes Torres

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Villavicencio

Número de documento:1121865076

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Gustavo Adolfo Reyes Torres
Nombre abreviado: Gustavo Adolfo Reyes Torres
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1121865076
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-MET-50001 - Villavicencio Departamento: Meta
Municipio: Villavicencio

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Gustavo Adolfo Reyes Torres
Identificación: 1121865076
Nacionalidad: Colombiana
Domicilio: calle 44 40-37
Tipo documento:
Género:

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 13

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización:3/08/2025 11:31 PM

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias