C@FE ALTERNO

Carrera 9 No 18-09
Tel. 435 5122
Florencia

HACE CONSTAR QUE :

La señorita PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.783.999 de Florencia, trabajó como Administradora de este establecimiento comercial desde marzo 2002 hasta mayo 2003, quien demostró ser una profesional eficiente, honesta, responsable y cumplidora de todas sus obligaciones.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los veinte días del mes de noviembre del 2003.

Iraide Molina Peralta.

IRAIDE MOLINA PERALTA
C.C. 40.778.632 de Florencia
Propietaria

Universidad de la Amazonia
Vigilada Ministerio de Educación Nacional

División de Servicios Administrativos
Edificio Tucán Piso 1 – Sede Porvenir
dserviciosua@uniamazonia.edu.co

NIT.891190346-1

Florencia, 01 de octubre de 2021

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.783.999 expedida en Florencia, estuvo vinculada con la Universidad de la Amazonia, como **DOCENTE CATEDRATICA,** adscrita al programa de Contaduría Pública, de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, teniendo los siguientes contratos:

- Del 05 de agosto al 06 de diciembre de 2002, orientando las asignaturas de Fundamentos de Mercados y Personal (I:H:64), Organización (I:H:64) en el programa de Administración de Empresas, según contrato de cátedra universitaria No.323
- Del 17 al 21 de febrero de 2003, orientando el curso intensivo de la asignatura de Fundamentos de Mercados (I:H:64, según resolución No.0265
- Del 03 de febrero al 13 de junio de 2003, orientando las asignaturas de Formulación y Evaluación de Proyectos VIII (I:H:64), Ética y Liderazgo Empresarial VII (I:H:64), en el programa de Administración de Empresas, según contrato de cátedra universitaria No.079
- Del 04 de agosto al 12 de diciembre de 2003, orientando la asignatura de Investigación de Mercados (I:H:64) en el programa de Contaduría Pública, según contrato de cátedra universitaria No.422
- Del 16 de febrero al 18 de junio de 2004, orientando las asignaturas de Investigación de Mercados (I:H:64), en el programa de Contaduría Pública, según contrato de cátedra universitaria No.058
- Del 02 de agosto al 07 de diciembre de 2004, , orientando las asignaturas de Investigación de Mercados (I:H:64), en el programa de Contaduría Pública, según contrato de cátedra universitaria No.351

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZALEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Certificación Nº 2025-0463

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha O.T:	**0739 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2003**
Objeto:	Desarrollar las labores profesionales en el área de desarrollo empresarial, elaborando planes de negocios en el Centro multisectorial Florencia.
Plazo de ejecución:	Del 30 de diciembre de 2003 al 30 de noviembre de 2004
Fecha de Inicio:	30 de diciembre de 2003
Fecha terminación:	30 de noviembre de 2004
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Once (11) meses y un (01) día, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Diecisiete millones seiscientos mil pesos mcte ($**17.600.000**).

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 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:10:21 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0462

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha O.T:	**0837 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2004**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, orientando 295 horas así: De forma virtual en tres (03) cursos cortos de 40 horas cada uno: Uno de Calidad de servicio al cliente y dos de Cooperativismo básico; y un curso de cálculo e interpretación de indicadores financieros (17 horas), y de manera presencial un bloque modular de formación para el emprendimiento (50 horas) en el Aprendizaje Auxiliar de Mercadeo, un bloque modular en sensibilización empresarial (8 horas), en el Aprendizaje Conductor de vehículo con énfasis en servicios públicos, bloque modular en formación para el emprendimiento de 50 horas, en el Aprendizaje Secretaria Auxiliar Contable y bloque modular en mentalidad emprendedora 50 horas, en el Aprendizaje Procesador de quesos en el Centro de Formación de Florencia.
Plazo de ejecución:	Del 27 de diciembre de 2004 al 30 de octubre de 2005
Fecha de Inicio:	27 de diciembre de 2004
Fecha terminación:	30 de octubre de 2005
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y cuatro (04) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuatro millones setecientos mil doscientos pesos mcte ($**4.700.200**)

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 15 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:10:07 -0500'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0820

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0360 del 15 de noviembre de 2005**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, orientando 170 horas en dos cursos de formación complementaria de 40 horas cada uno en gestión Empresarial, 40 horas del módulo de emprendimiento identificando ideas de negocios como mínimo presentar tres de ellas validadas (estados financieros) y con el estudio de mercado a los alumnos del curso Práctico de Granja Familiar Amazónica, del programa Jóvenes Rurales de la vereda la Florida y 50 horas del BM de Mentalidad Emprendedora a los alumnos del Aprendizaje Enchape cerámico del Centro de formación de Florencia.
Fecha de Inicio:	15 de noviembre de 2005
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2005
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Un (01) mes y cuatro (04) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de dos millones cuatrocientos treinta y tres mil setecientos pesos mcte ($2.433.700)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Regional Amazonas
Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS

CERTIFICA:

No.116

Que la señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 40.783 999 de Florencia, estuvo vinculada a esta entidad mediante la modalidad de contratos.

Orden de Servicio numero 105 del 30 de Septiembre del 2005, con el objeto de Impartir formación profesional integral orientando los Cursos de Formación Complementaria (Formación Virtual) en Calculo e Interpretación de indicadores financieros (40 horas), la persona y su relación con el medio ambiente (40 horas) para un total de 80horas, los cuales se desarrollan en el Centro Multisectorial Leticia, durante el periodo comprendido 03 al 28 de Octubre del 2005 por un valor de $1´478 400.00, liquidado mediante acta de fecha Diciembre 26 del 2005

Orden de Servicio numero 029 del 27 de Enero del 2006, con el objeto de Impartir formación profesional integral orientando los Cursos de Formación Virtual en . Calculo e interpretación de Indicadores Financiero (40horas); Cooperativismo Básico (120horas); Programa Gestion Presupuestal para entidades publicas (40horas); Introducción a la Administración del Recurso Humano (80horas), dirigido a los alumnos de dos cursos cada uno de 40horas; Administración y control de inventarios (40horas) para un total de 320horas, para el Centro Multisectorial Leticia, durante el periodo comprendido entre 06 de Febrero al 30 de Mayo del 2006, por un valor de $6´240.000.00, liquidado mediante acta de fecha 04 de Agosto del 2006

Se expide a solicitud de la interesada.

Leticia, 27 de Octubre de 2009

JOSE JAVIER NOVOA PANESSO
Subdirector del Centro

Proyecto Marcel Valencia
Revisó Mauricio Adarme

SENA: CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS

Certificación Nº 2025-0460

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha O.T:	**0021 DEL 23 DE ENERO DE 2006**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, orientando 480 horas de formación complementaria de doce (12) cursos de formación virtual de 40 horas cada uno, a los alumnos del Centro de formación profesional integral de Florencia.
Plazo de ejecución:	Del 01 de febrero al 15 de agosto de 2006
Fecha de Inicio:	01 de febrero de 2006
Fecha terminación:	15 de agosto de 2006
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Seis (06) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Siete millones ochocientos veinticuatro mil pesos mcte (**$7.824.000**)

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 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:09:35 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0459

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha O.T:	**0012 DEL 06 DE MARZO DE 2007**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, orientando 400 horas de formación virtual en diez (10) cursos: Dos de proyección de mercadeo (40 horas cada uno), dos de oportunidades de negocios (40 horas cada uno), dos de plan de mercadeo (40 horas cada uno), dos de control y monitoreo de fuerza de ventas (40 horas cada uno), y dos de cooperativismo (40 horas cada uno), del Centro de formación profesional de Florencia.
Plazo de ejecución:	Del 06 de marzo al 04 de mayo de 2007
Fecha de Inicio:	06 de marzo de 2007
Fecha terminación:	04 de mayo de 2007
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Un (01) mes y veintinueve (29) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Ocho millones ciento noventa mil pesos mcte ($**8.190.000**)

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 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:09:16 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0458

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha O.T:	**0111 DEL 06 DE JULIO DE 2007**
Objeto:	Impartir formación profesional integral, orientando 388 horas de formación complementaria de dos cursos de emprendimiento (74 horas cada uno), uno en estudio de mercado (80 horas), uno de mercadeo y ventas (80 horas) y uno de merchandising (80 horas), del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 06 de julio al 06 de noviembre de 2007
Fecha de Inicio:	06 de julio de 2007
Fecha terminación:	06 de noviembre de 2007
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cuatro (04) meses y un (01) día, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de seis millones seiscientos cuarenta mil seiscientos veinte pesos mcte (**$6.640.620**).

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 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:09:00 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0816

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0179 del 14 de Julio de 2008**
Objeto:	Prestar los servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación profesional complementaria virtual. Alcance del Objeto: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la contratista se compromete a prestar servicios como instructor para impartir formación profesional dictando cinco(05) cursos de programas –Gestión presupuestal para entidades públicas: Estatuto orgánico del presupuesto, seis (069 cursos de servicio al cliente un reto personal, tres (03) de plan de mercadeo, uno (01) de análisis de las acciones de Mercadeo, uno (01) de oportunidades de mercadeo de 40 horas cada uno, dichos cursos se adelantará el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en los municipios de Florencia- Caquetá, por 640 horas y se compromete a entregar en las fechas que el SENA de conformidad con los horarios de formación del Centro.
Obligaciones específicas:	1. Cumplir el objeto del contrato en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.
Fecha de Inicio:	14 de julio de 2008
Fecha terminación:	11 de Noviembre de 2008
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y un (01) día, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diez millones cuatrocientos seis mil cuatrocientos pesos mcte ($10.406.400)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0816

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0101 del 7 de abril de 2008**
Objeto:	Prestar los servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación profesional complementaria virtual. Alcance del Objeto: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la contratista se compromete a prestar servicios como instructor para impartir formación profesional dictando: Un (01) curso de servicio al cliente un reto personal (40 horas), Uno (01) Análisis de las acciones de mercadeo (40 horas), un (01) oportunidades de negocios (40 horas), Uno (01) de plan de mercadeo (40 horas), Uno (01) de mercadeo-conceptualización, metodología y aplicabilidad (40 horas), uno (01) identificación de oportunidades de mercadeo (40 horas), uno (01) control y monitoreo de la fuerza de venta (40 horas), sistemas de información para la gestión de ventas (40 horas) y uno (01) de gestión de logística del recibido y despacho de objetos (40 horas), que adelantará el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en los municipios de Florencia- Caquetá, por 360 horas y se compromete a entregar en las fechas que el SENA de conformidad con los horarios de formación del Centro.
Obligaciones específicas:	1. Cumplir el objeto del contrato en los horarios y lugares que el SENA indique. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.
Fecha de Inicio:	7 de abril de 2008
Fecha terminación:	3 de julio de 2008
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Dos (02) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cinco millones ochocientos cincuenta y tres mil seiscientos pesos mcte ($5.853.6008)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

JORAL PUBLICIDAD
NIT 17.646850-9

CERTIFICA QUE:

Piedad Cecilia Rojas Vargas, identificada con C.C. No. 40.783.999 de Florencia Caquetá, laboró a través de contrato de prestación de servicios, en el cargo de administradora, con esta empresa entre el 01 de mayo de 2007 y 30 de diciembre de 2009.

Funciones:

- Capacita al personal administrativo y operario.
- Organiza sistemas de trabajo de tal forma que cumpla con los objetivos.
- Es el representante dea empresa ante los clientes proveedores.
- Responsable de reclutar, seleccionar, administrar y evaluar al personal de la empresa.
- Recibe y elabora las órdenes de trabajo que se realizan en los diversos departamentos.
- Realizar compra de materia prima.
- Supervisa el trabajo el trabajo en cada una de sus etapas, para que esté listo en las fechas indicadas, cumpliendo con estándares de calidad.
- Coordinación interna de los materiales entre departamentos.
- Contacto con los proveedores de material gráfico.
- Participar en reuniones con creativos, administrativos y producción gráfica con el objeto de coordinar los ingresos y salida de los diferentes trabajos.
- Cotizar con proveedores, obteniendo máximos beneficios para el cliente y la agencia, además de llevar la facturación de producción por el cliente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Florencia Caquetá a los 02 días del mes de Agosto de 2017.
En constancia firma

Joral PUBLICIDAD
Nit: 17.646.850-9
Cra. 16 N° 13-35. Tel: 434 3129

MARIA CRISTINA CASTALLEDA SALAZAR
Jefe de Talento Humano

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0815

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0049 del 20 de febrero de 2009**
Objeto:	Prestar los servicios Profesionales, como instructor contratista, impartiendo formación profesional en ambientes virtuales de Aprendizaje en las áreas de: Mercadeo y Logística. Alcance del Objeto: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, la contratista se compromete a prestar servicios como instructor para impartir formación profesional desarrollando los cursos virtuales: Tutoriar, orientar y atender 27 cursos virtuales de cuarenta (40) horas cada uno, dichos cursos se adelantará el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en los municipios de Florencia- Caquetá.
Obligaciones específicas:	1. Cumplir el objeto del contrato. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Asistir a las reuniones de instructores programadas mensualmente por la coordinación misional. 5. Participar del taller de formación por proyectos y manejo de la plataforma Sofía. 6. Presentar dentro de los tiempos definidos por la coordinación de formación profesional los siguientes documentos: fichas de matrícula, las evaluaciones parciales y finales de los aprendices, control de asistencia diario y mensual, registro de deserciones, portafolio de evidencias de acuerdo a la lista de verificación.7. Participar de los comités de evaluación y seguimiento de la etapa productiva y lectiva de aprendices. 8. Hacer parte del comité de evaluación de procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. 9. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.
Fecha de Inicio:	23 de febrero de 2009
Fecha terminación:	22 de Noviembre de 2009
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Nueve (09) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Dieciocho millones ochocientos setenta y tres mil pesos mcte ($18.873.000)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0814

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0036 del 25 de enero de 2010**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como instructor virtual, impartiendo formación profesional apoyada en ambientes virtuales de Aprendizaje en el área de Mercadeo y Logística. Alcance del Objeto: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato el contratista se compromete a: 1. Prestar servicios como instructor virtual desarrollando cursos virtuales en mercadeo y logística que se adelantará en el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá en el Municipio de Florencia.
Obligaciones específicas:	1. Cumplir el objeto del contrato. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Asistir a las reuniones de instructores programadas mensualmente por la coordinación misional. 5. Participar del taller de formación por proyectos y manejo de la plataforma Sofía. 6. Presentar dentro de los tiempos definidos por la coordinación de formación profesional los siguientes documentos: fichas de matrícula, las evaluaciones parciales y finales de los aprendices, control de asistencia diario y mensual, registro de deserciones, portafolio de evidencias de acuerdo a la lista de verificación.7. Participar de los comités de evaluación y seguimiento de la etapa productiva y lectiva de aprendices. 8. Hacer parte del comité de evaluación de procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. 9. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato

acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Fecha de Inicio:	1 de febrero de 2010
Fecha terminación:	31 de julio de 2010
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Seis (06) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Quince millones de pesos mcte ($15.000.000)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0813

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0371 del 25 de octubre de 2010**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como instructor virtual, impartiendo formación profesional apoyada en ambientes virtuales de Aprendizaje en el área de Mercadeo y Logística. Alcance del Objeto: Para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato el contratista se compromete a: 1. Prestar servicios como instructor virtual desarrollando cursos virtuales así: Tutoriar, orientar y atender 8 cursos virtuales de 40 horas cada uno para un total de 320 horas. 2. Teniendo en cuenta que el Centro Tecnológico de la Amazonia ha adoptado la formación por proyectos el instructor contratista se obliga apoyar a los equipos de diseño y desarrollo curricular para la formación y ejecución de los proyectos formativos para los programas que oferte el CT.A., relacionados con el área ocupacional de la formación a impartir.
Obligaciones específicas:	1. Cumplir el objeto del contrato. 2. Realizar las actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avance de los proyectos. 5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Aportar la población beneficiaria de los proyectos. 7. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos, entre otras gobernaciones, alcaldías, entidades públicas y privadas. 8. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permita la sostenibilidad de los proyectos ejecutados. 9. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. B10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 11. Asistir a las reuniones de instructores programadas mensualmente por la coordinación misional. 12. Participar del taller de formación por proyectos y manejo de la plataforma Sofía. 13. Presentar dentro de los tiempos definidos por la coordinación de formación profesional los siguientes documentos: fichas de matrícula, las evaluaciones parciales y finales de los aprendices, control de asistencia diario y mensual, registro de deserciones, portafolio de evidencias de acuerdo a la lista de verificación.14. Participar de los comités de evaluación y seguimiento de la etapa

productiva y lectiva de aprendices. 15. Hacer parte del comité de evaluación de procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. 16. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Fecha de Inicio:	25 de octubre de 2010
Fecha terminación:	20 de diciembre de 2010
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Un (01) mes y veintiséis (26) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Cuatro millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($4.666.667)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diez (10) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación N° 2017 – 0740

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0026 del 22 de febrero de 2011**
Objeto:	Prestación de servicios temporales en el área de Finanzas y Gestión Administrativa, para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos, y diseño de actividades de aprendizaje apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje en el Centro Tecnológico de la Amazonía.
Obligaciones específicas:	**1**. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Presentar al Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: **a)** Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, **b)** Copia de la Cédula de Ciudadanía, **c)** Copia del Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, **d)** Copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, **e)** Copia del Certificado Judicial expedido por el DAS, **f)** Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones **g)** Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado **h)** Formato único de Hoja de Vida diligenciado, **i)** Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato: **a.** La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago y **b.** Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación; **3.)** Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. **4.)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. **5.)** Hacer parte del equipo ejecutor relacionado con la ejecución del proyecto. **6.)** Formular el proyecto de acuerdo al programa a ejecutar donde se establezca claramente los materiales de formación que se requieran, diligenciando el formato del proyecto dispuesto por la entidad. **7.)** Tramitar con anticipación al inicio del proceso de formación la ficha de caracterización del proceso de formación. **8.)** Participar activamente en las reuniones de instructores y en los comités de evaluación y seguimiento de etapa lectiva y productiva. **9.)** Asegurar que las acciones de mejoras establecidas se ejecuten y se realicen los respectivos seguimientos. **10.)** Apoyar y acompañar los procesos de formación que

utilicen ambientes virtuales de aprendizaje. **11.)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **12.)** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **14.)** Recibir, cuidar y conservar en buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que EL SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se le hará el respectivo control de inventario que será firmado por el contratista. **15.)** Atender y contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Modelo de Mejora Continua de la Gestión Institucional. **16.)** Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. **17.)** Ejercer supervisión contractual cuando se le designe. **18.)** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera y **19.)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, **EL (LA) CONTRATISTA** deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud y pensión. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación de **EL (LA) CONTRATISTA** por cuatro (4) veces consecutivas será causal para la declaración de la caducidad administrativa del contrato. **PARAGRAFO ÚNICO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca **EL (LA) CONTRATISTA**, con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Fecha de Inicio:	1 de marzo de 2011
Fecha terminación:	30 de junio de 2011
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diez millones cuatrocientos mil pesos mcte ($10.400.000)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0741

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0177 del 14 de julio de 2011**
Objeto:	Prestación de servicios temporales en el área de Finanzas y administración para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos, y diseño de actividades de aprendizaje apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje en el Centro Tecnológico de la Amazonía.
Obligaciones específicas:	**1**. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Presentar al Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: **a)** Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, **b)** Copia de la Cédula de Ciudadanía, **c)** Copia del Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, **d)** Copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, **e)** Copia del Certificado Judicial expedido por el DAS, **f)** Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones **g)** Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado **h)** Formato único de Hoja de Vida diligenciado, **i)** Si hubiere lugar dependiendo de la cuantía del contrato: **a.** La publicación de este contrato en el Diario Único de Contratación Pública cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 84 de Decreto 2474 de 2008, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la copia al carbón del comprobante de pago y **b.** Efectuar el pago del impuesto de timbre, cuando supere los montos establecidos por la Ley para este tipo de contratación; **3.)** Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. **4.)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. **5.)** Hacer parte del equipo ejecutor relacionado con la ejecución del proyecto. **6.)** Formular el proyecto de acuerdo al programa a ejecutar donde se establezca claramente los materiales de formación que se requieran, diligenciando el formato del proyecto dispuesto por la entidad. **7.)** Tramitar con anticipación al inicio del proceso de formación la ficha de caracterización del proceso de formación. **8.)** Participar activamente en las reuniones de instructores y en los comités de evaluación y seguimiento de etapa lectiva y productiva. **9.)** Asegurar que las acciones de mejoras establecidas se ejecuten y se realicen los respectivos seguimientos. **10.)** Apoyar y acompañar los procesos de formación que utilicen ambientes virtuales de aprendizaje. **11.)** Participar en la

programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **12.)** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **14.)** Recibir, cuidar y conservar en buen estado los ambientes de formación, equipos y maquinaria que EL SENA ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato, para lo cual se le hará el respectivo control de inventario que será firmado por el contratista. **15.)** Atender y contribuir con el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Modelo de Mejora Continua de la Gestión Institucional. **16.)** Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. **17.)** Ejercer supervisión contractual cuando se le designe. **18.)** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera y **19.)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, **EL (LA) CONTRATISTA** deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud y pensión. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el supervisor del contrato. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación de **EL (LA) CONTRATISTA** por cuatro (4) veces consecutivas será causal para la declaración de la caducidad administrativa del contrato. **PARAGRAFO ÚNICO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca **EL (LA) CONTRATISTA,** con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Fecha de Inicio:	18 de julio de 2011
Fecha terminación:	16 de diciembre de 2011
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Doce millones novecientos trece mil trescientos cuarenta y tres pesos mcte ($12.913.343)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0739

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0005 del 23 de Enero de 2012**
Objeto:	Prestar los Servicios Profesionales en el área de Finanzas y Administración, apoyada en ambientes virtuales de aprendizaje en el Centro Tecnológico de la Amazonia de la Regional Caquetá.
Obligaciones específicas:	**1.**Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2.** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus). **3.** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4.** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5.** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6.** Participar en la reunión de instructores programadas. **7.** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **8.** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **9.** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **10.** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **11.** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **12.** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **13.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **14.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **15.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **16**. El Coordinador Académico podrá designarlo

como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **18.** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **19.** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **20.** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **21.** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **22.** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **23.** Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **24.** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **25.** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **26.** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **27.**Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. **28.** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **29.** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **30.** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **31.** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **32.** Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. **33.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera. **34.** Ejercer supervisión contractual cuando sea necesario. **35.** Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **36.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **37.** El (la) CONTRATISTA **manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. **38.** En

cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, e l(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. **39.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **40.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio:	23 de enero de 2012
Fecha terminación:	29 de junio de 2012
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y siete (07) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de trece millones seiscientos seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($13.606.667)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación



Nit: 900493116-5

CERTIFICA QUE:

Piedad Cecilia Rojas Vargas, identificada con C.C. No. 40.783.999 expedida en Florencia Caquetá, laboró en la Fundación Kanafa, en el cargo de Apoyo administrativo y financiero, durante el período comprendido entre el 01 de marzo y 31 de diciembre de 2013, desarrollando las siguientes funciones:

- Seleccionar, contratar, vincular y evaluar a los empleados.
- Capacitar al personal administrativo y técnico.
- Presentar propuestas de servicios a instituciones públicas y privadas.
- Realizar compras para los diferentes eventos.
- Contratar con proveedores.
- Supervisar los eventos para atender requerimientos inmediatos.
- Realizar presupuestos.
- Entregar informes administrativos y financieros

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Dada en Florencia Caquetá a los 8 días del mes de Agosto de 2017.

Ninrou Oswaldo Cazún

NINROU OSWALDO CAZUN
Representante Legal

Elaboró: Carlos Rojas

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0738

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0087 del 20 de Enero de 2014**
Objeto:	La prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de **Comercio y servicios** para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en las acciones de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia, en el marco del programa de Articulación del SENA con la educación media.
Obligaciones específicas:	**1)** Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). **3)** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4)** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte **5)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6)** Participar en las reuniones de instructores programadas. **7)** Participar de los procesos del sistema integrado de gestión que adelante la entidad. **8)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **9)** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **10)** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **11)** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **12)** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **13)** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **14)** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **15)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **16)** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro

de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **17)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **18)** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **19)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **20)** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **21)** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **22)** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **24)** Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **25)** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **26)** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **27)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **28)** Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. **29)** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **30)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **31)** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **32)** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **33)** No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. **34)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **35)** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que

haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (*o para las Regionales:* señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; *o para los Centros:* señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). **36)** No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. **37)** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. **38)** Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Fecha de Inicio:	4 de Febrero de 2014
Fecha terminación:	5 de diciembre de 2014
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y dos (02) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y dos millones doscientos veinte mil pesos mcte ($32.220.000)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08) de agosto de 2017

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0737

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0139 27 de Enero de 2015**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de Comercio y Servicios, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en las acciones de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Articulación del SENA con la educación media.
Funciones Específicas:	**1)** Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). **3)** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4)** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6)** Participar en las reuniones de instructores programadas. **7)** Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. **8)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **9)** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **10)** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **11)** Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. **12)** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **13)** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **14)**

Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **15)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **16)** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **17)** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **18)** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **19)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **20)** Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. **21)** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **22)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **23)** Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **24)** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **25)** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **26)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea

presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **27)** Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **28)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **29)** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **30)** Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. **31)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

Fecha de Inicio:	2 de Febrero de 2015
Fecha terminación:	11 de diciembre de 2015
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y diez (10) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y cinco millones ciento treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte **($35.133.333)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08 de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0736

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0061 del 20 de Enero de 2016**
Objeto:	Prestar de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de formación profesional integral en el área de administración, bajo el enfoque por competencia laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Funciones Específicas:	1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar en las reuniones de instructores programadas. 7) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. 11) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 12) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para

garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 16) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 17) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 19) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 20) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 21) Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. 22) Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. 23) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 23) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 24) Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. 25) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 26) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 27) Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. 28) Estimular la

continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. 30) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor. 29) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 30) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. 31) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 32) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 36) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.

Fecha de Inicio:	21 de Enero de 2016
Fecha terminación:	14 de diciembre de 2016
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y siete millones ochocientos mil pesos mcte **($37.800.000)**.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08 de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0735

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETA

C E R T I F I C A:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número **40.783.999** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0081 del 20 de enero de 2017**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Funciones Específicas:	1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 7) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 8) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 9) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. 10) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 11) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 12) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el

diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 15) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 18) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 19) Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices. 20) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 21) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 22) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 23) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 24) Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. 25) Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que

requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. 26) Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. 27) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor, de acuerdo a las normas de salud ocupacional vigente. 28) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y adjuntar el respectivo certificado aprobado, con el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a *I. 29) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 30) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 31) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. 32) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 33) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

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

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el ocho (08 de Agosto de 2017.

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificación Nº 2019-0675

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía número **40.783.999** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0076 del 22 de enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el area Administracion, desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico y/o complementaria, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá
Plazo de ejecución:	Del 22 de enero al 7 de julio de 2018
Fecha Inicio de ejecución:	22 de enero de 2018
Fecha terminación:	7 de julio de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y dieciséis (16) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinte millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos pesos mcte ($20.641.200).

Obligaciones específicas:

a) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación, titulada y/o complementaria. b) Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA c) Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación d) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. e) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. f) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. g) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. h) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). i) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. j) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. k) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa

ISO 9001
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. l) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. n) Reportar en el sistema Sofía Plus, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. o) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. p) Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. q) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. r) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. s) Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices t) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. u) Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. v) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. w) Generar estrategias para que los aprendices utilicen la plataforma Black Board y la biblioteca virtual. x) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (26) de septiembre de 2019.

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

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
VBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo, Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681

Certificación Nº 2019-0676

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

HACE CONSTAR:

Que la profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía número **40.783.999** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0318 del 13 de julio de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para ejecutar formación profesional integral titulada en el área administrativa, desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 16 de julio al 14 de diciembre de 2018
Fecha Inicio de ejecución:	16 de julio de 2018
Fecha terminación:	14 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de catorce millones setecientos cuarenta y dos mil pesos mcte ($14.742.000).

Obligaciones específicas:

a) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación, titulada y/o complementaria. b) Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA c) Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación d) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. e) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. f) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. g) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. h) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). i) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. j) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. k) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681

llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. l) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. n) Reportar en el sistema Sofía Plus, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. o) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. p) Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. q) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. r) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. s) Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices t) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. u) Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. v) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. w) Generar estrategias para que los aprendices utilicen la plataforma Black Board y la biblioteca virtual. x) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (26) de septiembre de 2019.

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

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero-Abogada contratación
VBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo, Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Misto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

ISO 9001
icontec
Certificado No
SC-CER339681

Certificación Nº 2025-0457

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**0057 DEL 04 DE FEBRERO DE 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal en el área de Administración para ejecutar formación profesional integral titulada y/o complementaria desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje especifico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 04 de febrero al 18 de diciembre de 2019
Fecha de Inicio:	04 de febrero de 2019
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y trece (13) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($**39.855.333**).

Obligaciones Específicas:

1) Impartir la Formación Profesional Integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido. **2)** Participar en las reuniones de instructores programadas por el coordinador de Formación Profesional Integral, el coordinador de programas especiales o líder del programa. **3)** Formular los proyectos de formación y registrarlos en Sofía Plus con el equipo ejecutor interdisciplinario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, garantizando la integralidad, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, entre otras y presentarlas al equipo pedagógico del centro, previo al inicio de inducción para la revisión técnica, metodología y financiera conforme a los criterios establecidos de evaluación de proyectos. **4)** Concertar el plan de trabajo con el coordinador académico y líder del programa para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (Talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos) tiempos, horarios y productos. **5**) Concertar y ejecutar con el equipo ejecutor el Plan Operativo de trabajo para la vigencia en cada Institución Educativa asignada. **6)** Realizar y reportar la planeación de la formación anual con las actividades soporte (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, entre otros) de acuerdo con los procesos de sistema integrado de calidad que son responsabilidad del instructor; garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. **7**) Verificar y controlar ambientes requeridos y materiales de formación. **8)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos**. 9**) Ejecutar las actividades definidas para la inducción de aprendices, realizar el análisis comparativo de perfiles, establecer ruta de aprendizaje de etapa lectiva y productiva y asociar aprendices, conjunto con el equipo ejecutor definido por la institución educativa.**10)** Socializar a los aprendices y comunidad educativa el Reglamento del aprendiz SENA y velar por su cumplimiento. **11)** Ejecutar la cantidad horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **12)** Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes de las instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor, teniendo como evidencia mínima un acta mensual. **13)** Concertar y establecer las actividades de la etapa productiva, allegando al programa los documentos soporte para la validación en plataforma Sofía plus del total de los aprendices de las formaciones asignadas. **14)** Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el seguimiento de etapa productiva a cada una de las fichas asignadas.**15)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard y Sofía Plus), haciendo cargue oportuno de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás formatos necesarios para el desarrollo de la formación.**16)** Garantizar que los aprendices utilicen la plataforma blackboard y la biblioteca virtual, haciendo entrega mensual de las estadísticas de ingreso de los mismos.**17)** Registrar en el aplicativo dado el caso los reportes de inasistencias, seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos y juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus en un plazo no mayor a tres días hábiles de orientado el

resultado de aprendizaje. **18)** Apoyar el proceso de certificación de los aprendices. **19)** Comunicar al coordinador académico y líder del programa oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **20)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **21**) Acatar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones impartidas por parte del Supervisor del Contrato, el Coordinador Misional, los Coordinadores académicos y el Líder del Programa le formulen para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y formación a los aprendices. **22)** Asistir y participar en las reuniones de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **24)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **25)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **26)** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **27)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **28**) Adelantar las actividades conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, de acuerdo al sistema integrado de autocontrol (SIGA). **29)** Garantizar la administración de las evidencias de aprendizaje según el instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos (Suministrar los documentos soportes al portafolio de la coordinación, del instructor y verificar el de los aprendices).**30)** Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. **31**) Prestar asesoría técnico-pedagógica en la Actualización del PEI de las Instituciones Educativas a los docentes y directivos.**32)** Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media. **33**) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de

investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. **34)** Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromiSO. **35)** Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las politicas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor. **36)** Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas practicas ambientales del SST. **37**)Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide 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 16 días de mayo de 2025.



LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0456

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**CO1.PCCNTR.1381711 DEL 16 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área de gestión Administrativa y Financiera-Gestión Administrativa en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecidas por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 17 de febrero al 12 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	17 de febrero de 2020
Fecha terminación:	12 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y veinticinco (25) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y ocho millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($**38.448.333**).

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide 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 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:08:23 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01

Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0455

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**CO1.PCCNTR.2250919 DEL 11 DE FEBRERO DE 2021**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o Virtual y/o a Distancia en el área Gestión administrativa y financiera - Administrativa, en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 15 de febrero al 18 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2021
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y dos (02) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($**40.266.667**).

Obligaciones Específicas:

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

del contrato

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:08:07 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01

Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0454

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.3309217 DEL 19 DE ENERO DE 2022**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial, en el área GESTION EMPRESARIAL en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 15 de febrero al 17 de diciembre de 2022
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y seis (06) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y un millones cientos treinta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte **($41.136.666**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.). 3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:06:55 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0453

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.5192008 DEL 05 DE JULIO DE 2023**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión Empresarial, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 05 de julio al 16 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio:	05 de julio de 2023
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cinco (05) meses y once (11) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veintidós millones quinientos setenta y siete mil quinientos pesos mcte (**$22.577.500**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.). 3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes

y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:06:40 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2023-0523

EL INTERVENTOR ADMINISTRATIVO DEL CTA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía número **40.783.999 expedida en Florencia,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.4559284 DEL 03 DE FEBRERO DE 2023**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión Empresarial, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 06 de febrero al 10 de junio de 2023
Fecha de Inicio:	06 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	10 de junio de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cuatro (04) meses y cuatro (04) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones seiscientos cincuenta y un mil quinientos pesos mcte (**$17.651.500**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear

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

y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc). 3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (28) de septiembre de 2023.

Firmado digitalmente por HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Fecha: 2023.09.28 10:54:00 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Interventor Administrativo Del CTA Mediante Resolución No.1- 01333 De 2023

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Revisó: Lorenys Hurtado Alzate, Abogada de contratación

Certificación Nº 2023-0524

EL INTERVENTOR ADMINISTRATIVO DEL CTA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía número **40.783.999 expedida en Florencia,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.5192008 DEL 05 DE JULIO DE 2023**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión Empresarial, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 05 de julio al 16 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio:	05 de julio de 2023
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cinco (05) meses y once (11) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veintidós millones quinientos setenta y siete mil quinientos pesos mcte (**$22.577.500**).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear

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

y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc). 3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (28) de septiembre de 2023.

Firmado digitalmente por HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Fecha: 2023.09.28 10:52:01 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Interventor Administrativo Del CTA Mediante Resolución No.1- 01333 De 2023

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Revisó: Lorenys Hurtado Alzate, Abogada de contratación

Certificación Nº 2025-0452

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.5883342 DEL 03 DE FEBRERO DE 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área Complementaria Virtual Sin Idiomas, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa, el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Virtual, y Complementaria en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 05 de febrero al 13 de diciembre de 2024
Fecha de Inicio:	05 de febrero de 2024
Fecha terminación:	13 de diciembre de 2024
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y trece (13) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cincuenta y tres millones ciento sesenta y cinco mil seiscientos veinticinco pesos mcte (**$53.165.625)**.

Obligaciones Especificas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo Curricular *(Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación)* de los programas de formación titulada virtual y complementaria virtual, de acuerdo al área temática del objeto del contrato.
2. Garantizar la planeación y el alistamiento de los ambientes de formación virtual, validando todos los elementos necesarios que requieren los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con la guía GFPI-G–014 “GUÍA ORIENTACION FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE”.
3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Creando y asociando aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).
4. Reportar inconsistencias presentadas en la ejecución de la formación al equipo de soporte técnico del LMS, a través de la herramienta Soporte Ambiental Virtual de Aprendizaje https://sava.sena.edu.co/gfvd/
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.
7. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación y/o Dirección de Formación Profesional con el fin de implementar los procesos de mejora continua.
9. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
10. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia pedagógica “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual.
11. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

12. 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.
13. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:06:26 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación Nº 2025-0451

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. **40.783.999 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.7426548 DEL 07 DE FEBRERO DE 2025**
Objeto:	Prestar temporalmente los servicios profesionales en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en el área clave del Sector Educativo definidas para los proyectos bajo las estrategias de proyectos Regulares, CampeSENA y Economía Popular para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso.
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 11 de mayo de 2025
Fecha de Inicio:	10 de febrero de 2025
Fecha terminación:	11 de mayo de 2025
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Tres (03) meses y un (01) día, contados a partir de la aprobación de la póliza”
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de catorce millones quinientos veinte mil pesos mcte (**$14.520.000)**.

Obligaciones específicas:

1. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.

2. Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.
3. Construir y entregar un proyecto de instrumentos de evaluación sobre la(s) norma (s) sectoriales de competencia laboral en la(s) que va a evaluar, por cada 4 meses de contrato, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.
4. Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso GECCL del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones para la estrategia de proyectos Regulares y Economía Popular y 25 evaluaciones para la estrategia CampeSENA, promedio mes en ejecución del contrato.
5. Participar en mesas técnicas de trabajo para la construcción de instrumentos de evaluación sobre cualificaciones en caso de que haya lugar a ello y sobre el aseguramiento de la calidad de los ítems e indicadores de evaluación, cuando sea convocado por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de la DSNFT.
6. Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación y certificación de competencias laborales.
7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.
8. Apoyar en el registro y validación de información de la evaluación y certificación de competencias laborales en el Sistema de Información DSNFT, en coordinación con el apoyo administrativo, incluyendo el cargue y conformación de los expedientes con los documentos de los candidatos, cuando sea necesario.
9. Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
10. Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso GECCL.
11. Las demás que le sean asignadas propias a su objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 16 días de mayo de 2025.

Firmado digitalmente por LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Fecha: 2025.05.16 15:06:11 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodríguez, Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación
Reviso: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01
Vo.Bo: Marle Quintana Chilito - Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto