Certificación No. 101050-0507

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la señora **DIANA MARCELA LOPEZ LINARES,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.825.410, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7511225 del 17 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses, 2 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*20 de diciembre de 2025*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es Cuarenta y Cinco Millones Novecientos Noventa y Cinco Mil Ciento Diez Pesos MCTE ($45.995.110)

Obligaciones específicas del contrato

- Tener disponibilidad de desplazamiento para la formación presencial en los municipios del departamento del Meta, según lo requiera el centro.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil, diseños curriculares, proyecto de investigación, innovación pedagógica.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran y Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de Articulación con la Media Técnica.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas, con un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Evaluar los aprendizajes y emitir juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados, trasladados.
- Reportar oportunamente al coordinador del programa de Articulación del SENA con la educación Media Técnica, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas, reportar las novedades de deserción oportunamente.

- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Apoyar en la promoción de la oferta institucional del centro de formación pruebas para la selección de aprendices.
- Elaborar informes de avance a la ejecución contractual, Informes de legalización de apoyo de sostenimiento cuando aplique, Informes proyectos formativos y productivos, e informes de cierre de la etapa lectiva y productiva.
- Hacer uso los formatos de gestión según los lineamientos de gestión documental en las versiones actualizadas.
- Registrar y Organizar la información del programa de articulación del SENA con la educación Media Técnica, de acuerdo con las tablas de retención documental.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Realizar visitas académicas a las Instalaciones de la Sede Agroindustrial del Meta Sede Hachón y Naranjos y documentar el cumplimiento de los protocolos de seguridad, realizar el informe de la misma.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual asignadas por el supervisor y/o coordinador del programa de articulación del Sena con la Educación Media Técnica.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- 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.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al Desarrollo el desarrollo de su objeto contractual.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Ser responsable de los bienes y elementos asignados a su cargo para la ejecución del contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén en la finalización del contrato.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA" y con el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol.

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 26 días del mes de noviembre de 2025.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 501010-738

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

HACE CONSTAR

Que La Señora **DIANA MARCELA LOPEZ LINARES**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 1.121.825.410, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1400260 del 22 de enero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, o instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER, en la Especialidad de AGRÍCOLA-AGRICULTURA.
F*echa de Inicio:*	Tres (03) de abril de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 08 meses y 13 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	16 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta Millones Novecientos Un Mil Seiscientos Cuarenta y Ocho Pesos M/CTE ($30.901.648)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
- Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
- Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.
- Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
- Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.
- Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

- Entregar al profesional de apoyo regional SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.
- Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
- Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- 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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.
- Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.
- Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.
- Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
- Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.
- Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
- Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.
- El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda Evidencia inducción a aprendices, Guía de aprendizaje Bitácora del aprendiz, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios), Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE), El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo.

- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo regional SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2326517 del 05 de marzo de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
F*echa de Inicio:*	Ocho (08) de marzo de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 09 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Trescientos Treinta y Siete Mil Trescientos Setenta y Tres Pesos M/CTE ($35.337.373)

Obligaciones específicas del contrato

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

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

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

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

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3431818 del 26 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y/o Técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.
F*echa de Inicio:*	Siete (07) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	08 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Nueve Millones de Pesos M/CTE ($39.000.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento.
- Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.
- Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo.
- Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.
- Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
- Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.
- Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.
- Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.

- Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.
- Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.
- Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4501391 del 27 de enero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
F*echa de Inicio:*	Treinta y Uno (31) de enero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 10 meses 13 dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cuarenta Millones Seiscientos Noventa Mil Pesos M/CTE ($40.690.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días de noviembre de 2023.

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 143

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **DIANA MARCELA LOPEZ LINARES**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 1.121.825.410 de Villavicencio, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos 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:

Red de Conocimiento
Agrícola
Área Temática
Agricultura

No. Del Contrato:	**746 del 18 de noviembre de 2016**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico de producción agrícola y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear 68 unidades productivas, fortalecer 8 unidades productivas rurales, forma para empleabilidad en ocupaciones rurales el área agrícola, de acuerdo al diseño curricular y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación profesional integral en el marco del programa Sena emprende rural ser.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de noviembre de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 25 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 16 de diciembre de 2016
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Dos Millones Ochocientos Seis Mil Doscientos Cincuenta y Ocho Pesos ($2.806.258).

No. Del Contrato:	**412 del 08 de febrero de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir acciones de formación profesional integral orientadas a la creación y fortalecimiento de unidades productivas en las especialidades previstas en la plan operativo anual 2017 del programa Sena emprende rural (ser), área agrícola.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de Febrero de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El Término Inicial Pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato
Fecha de terminación	*10 de diciembre de 2017*
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Seiscientos Ochenta y Cinco Mil Trescientos Cincuenta Pesos. ($34.685.350)

No. Del Contrato:	**308 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios personales como instructor para ejecutar en el marco de la formación profesional integral - Sena, formación integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2018 de los programas: formación complementaria regular, en la especialidad agrícola.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 07 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Fecha de Terminación 30 de agosto de 2018
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veinticinco Millones Ocho Mil Ciento Treinta y Siete Pesos. ($25.008.137)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Actualmente el Cto 308-2018 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 de marzo de 2018

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Oscar Quintana

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

FUNDACIÓN AGUA CLARA CENACAP
NIT: 822006425-0

Calle 11 Nº 47 - 15 Esperanza 2º Etapa
Tel. 6 67 42 12 / Cel. 320 303 74 81
director_ejecutivo@cenacap.edu.co
Villavicencio - Meta

2016-COFU019

Villavicencio, 17 de noviembre de 2016

EL DIRECTOR EJECUTIVO

HACE CONSTAR:

*Que el señora **DIANA MARCELA LÓPEZ LINARES,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.121.825.410 de Villavicencio, laboro en la Fundación Agua Clara Cenacap como Instructor en Producción Agropecuaria, desde el 4 de enero de 2016 hasta el 28 de octubre de 2016, vinculada mediante contrato de prestación de servicios.*

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

NESTOR GERMAN MEDINA TORRES

Jazmín U.

Fundación que mueve compromiso con el desarrollo del País

SENA
REGIONAL META

LA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA LOPEZ LINARES**, identificada con Cedula de Ciudadanía número 1.121.825.410 de Villavicencio (Meta), realizó la Etapa Práctica de la Especialidad Tecnólogo en Producción Agrícola en el Centro Agroindustrial del Meta sede Hachón Regional Meta, a través del Contrato de Aprendizaje No. 406 del 16 de marzo de 2012; desde el 16 de marzo de 2012 hasta el 15 de septiembre de 2012.

Se expide en Villavicencio a los veintidós (22) días del mes de julio de Dos Mil quince (2015).

Bertha Lucia Ramirez P.
BERTHA LUCIA RAMIREZ PARRA

Diana P. Bray S.
Vo.Bo. Diana Paola Bray Saavedra, Líder de Contrato de Aprendizaje

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE RESTREPO META

HACE CONSTAR

Que revisadas las historias laborales de la Administración Municipal se encontró que **DIANA MARCELA LOPEZ LINARES,** identificada con la Cédula de Ciudadanía N°1.121.825.410 expedida en Villavicencio, laboró en esta Administración prestando sus servicios como técnico operativo, Código 314, Grado 01, Nivel asistencial de la planta global del Municipio, durante el periodo comprendido del 02 de Enero de 2008 al 30 de abril de 2009, de conformidad con el Decreto No. 011 de febrero 02 de 2009 del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, desempeñando las siguientes funcione:

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

AREA MEDIO AMBIENTE

1. Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico, con base en la aplicación de los fundamentos que sustentan su especialidad, arte u oficio en el área ambiental y de asistencia técnica rural.

2. Acompañar a la comunidad en las actividades de prevención, recuperación y conservación de ecosistemas.

3. Apoyar las actividades de control y seguimiento a quejas, denuncias y reclamos de la comunidad.

4. Desarrollar procesos sociales orientados a mantener la calidad ambiental del municipio.

5. Detectar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria en el Municipio, con el fin de adoptar una programación eficaz y coordinada que supla las necesidades.

6. Promover actividades de reforestación en zonas de protección.

7. Apoyar las actividades de asistencia técnica implementando la logística para prestar este servicio conforme a los planes establecidos.

8. Colaborar en la orientación y comprensión de procesos involucrados en las actividades

auxiliares y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos mecanismos apropiados para aplicar procesos en el área ambiental.

9. Elaborar e interpretar cuadros, informes concernientes al área ambiental.

10. Informar al jefe inmediato sobre las necesidades requeridas para el oportuno cumplimiento en la ejecución de los planes, programas y proyectos de asistencia técnica.

11. Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas.

12. Presentar los resultados y proponer mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos encaminados en el área ambiental.

13. Preparar el material y el equipo requerido para el desarrollo y la elaboración de experimentos, ensayos, cálculo, mapas, gráficos y pruebas con el fin de ejecutar labores del área Ambiental.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia a la cual se asigne, a su formación académica o a su experiencia laboral.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

Dada en la Secretaria de Gobierno Municipal de Restrepo Meta, a los once (11) días del mes de Julio de Dos Mil Dieciséis (2016).

Dra. MONICA BIBIANA CRUZ LINARES
Secretaria de Gobierno Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL
1 Original: DIANA MARCELA LOPEZ LINARES
2 Expediente Hoja de Vida
Nombre del Archivo Sistematizado: Escritorio-Secretaria de Gobierno – Certificaciones Laborales 2016

Elaboro:	Reviso
Nombre Apellido: LIZETH KATHERINE REY RAMIREZ	Nombre y Apellidos: Mónica Bibiana Cruz Linares
Cargo: Secretaria	Cargo: Secretaria de Gobierno
Fecha: día 11 /mes Julio / Año 2016	Fecha: día 11 /mes Julio / Año 2016