Certificación No. 101050-0270

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **LUZ DAMARYS BANGUERA LOPEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 28.556.756, 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.7480609 del 13 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.
F*echa de Inicio:*	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	24 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Catorce Pesos ($47.834.914)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con 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.
- Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Orientar 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 juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- 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.
- 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 con 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 y entregar los compromisos adquiridos de 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 las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico 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 y cierre de etapa lectiva y productiva.

- Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. 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.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA". 2.29 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el 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 29 días del mes de mayo 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. **501010-461**

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

CERTIFICA

Que la Señora **LUZ DAMARYS BANGUERA LOPEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.000.257.881, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5882236 del 03 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 22 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	17 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Seis Millones Quinientos Noventa Mil Quinientos Veinte Pesos M/CTE ($46.590.520)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el 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 08 días de agosto de 2024.

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora 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. 501010-655

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **LUZ DAMARYS BANGUERA LOPEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 28.556.756 de Ibagué, 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:

Red de Conocimiento
Agrícola
Área Temática
Control de Calidad e Inocuidad; Procesamiento de alimentos-Frutas y Verduras; Procesamiento de alimentos-Lácteos y derivados; Procesamiento de alimentos-Cárnicos y derivados

No. Del Contrato:	**0026 del 04 de marzo de 2008**
Objeto:	Impartir formación 948 horas en la Especialidad de procesamiento de alimentos.
Fecha de Inicio:	Cuatro (04) de marzo de Dos Mil Ocho (2008)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 948 horas, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	15 de diciembre de 2008
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diecisiete Millones Ciento Tres Mil Setecientos Dos Pesos. ($17.103.702)

No. Del Contrato:	**0071 del 27 de enero de 2010**
Objeto:	Impartir formación 1.350 horas en la Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Febrero de Dos Mil Diez (2010)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 1.350, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	20 de diciembre de 2010
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veinticuatro Millones Seiscientos Mil Quinientos Diez Pesos. ($24.600.510)

No. Del Contrato:	**150 del 23 de febrero de 2011**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional integral en la Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Veintitrés (23) de Febrero de Dos Mil Once (2011)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 Meses y 09 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	30 de junio de 2011
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diez Millones Quinientos Diez Mil Quinientos Quince Pesos. ($10.510.515)

No. Del Contrato:	**540 del 13 de Julio de 2011**

Objeto:	Prestar servicios de formación profesional integral en la Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de Julio de Dos Mil Once (2011)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 Meses y 03 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	15 de Diciembre de 2011
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diez Millones Ochocientos Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Noventa Pesos. ($10.885.890)

No. Del Contrato:	**231 del 16 de Febrero de 2012**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional integral en la Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Dieciséis (16) de Febrero de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 Meses y 15 Días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	04 de Julio de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Once Millones Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos. ($11.093.333)

No. Del Contrato:	**631 del 12 de Julio de 2012**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional integral en la Especialidad de Agroindustria programa Desplazados.
Fecha de Inicio:	Quince (15) de Julio de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 Meses, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	15 de Diciembre de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Catorce Millones Trescientos Sesenta y Un Mil Seiscientos Pesos. ($14.361.600)

No. Del Contrato:	**0292 del 04 de Febrero de 2013**
Objeto:	Prestar servicios de formación profesional integral en la Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Seis (06) de Febrero de Dos Mil Trece (2013)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 09 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	15 de Diciembre de 2013
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Setecientos Cuarenta y Dos Mil Ciento Veintiocho Pesos. ($31.742.128)

No. Del Contrato:	**0137 del 16 de Enero de 2014**
Objeto:	Prestar servicio profesional temporal como instructor en el programa formación complementaria a Desplazados Especialidad de Agroindustria.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Enero de Dos Mil Catorce (2014)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 24 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	12 de Diciembre de 2014

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Tres Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta Pesos. ($33.963.940)

No. Del Contrato:	**0404 del 07 de Febrero de 2015**
Objeto:	Formación complementaria dentro del programa desplazados en la especialidad de agroindustria.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	08 de Diciembre de 2015
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Pesos. ($31.483.600)

No. Del Contrato:	**313 del 09 de Febrero de 2016**
Objeto:	Formación complementaria dentro del programa desplazados en la especialidad de agroindustria.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	16 de Diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cuatro Millones Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos Dos Pesos. ($34.348.602)

No. Del Contrato:	**245 del 30 de Enero de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir acciones de formación profesional integral en la especialidad previstas en el plan operativo anual 2017 de los programas atención a la población desplazada y victima en la especialidad de agroindustria.
Fecha de Inicio:	primero (01) de Febrero de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 06 días, contado a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	06 de Diciembre de 2017
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta Y Cinco Millones Trescientos Setenta Y Nueve Mil Cincuenta Y Siete Pesos. ($ 35.379.057)

No. Del Contrato:	**506 del 22 de marzo de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral, según lo previsto en la planeación del 2019 del programa articulación con la educación media en la especialidad requerida como instructor en agroindustria del área de jurisdicción del centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Veintisiete (27) de marzo de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 meses y 21 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Veintinueve Millones Cincuenta y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Pesos M/CTE ($29.056.659)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

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

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1400058 del 22 de febrero 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-PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS-LÁCTEOS Y DERIVADOS.
Fecha de Inicio:	Veinticuatro (24) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	12 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Treinta y Ocho Mil Noventa Pesos M/CTE ($35.038.090)

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2303689 del 26 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural o instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)

Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 22 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 Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Sesenta y Dos Pesos M/CTE ($36.465.162)

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" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con 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 y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER 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 con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.
- Entregar al Dinamizador Rural de Centro 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. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

- 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 los componentes 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 Dinamizador Rural 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, con el fin de apoyar el cumplimiento de la meta asignada al Centro.
- El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: ▪ Evidencia inducción a aprendices ▪ Guía de aprendizaje ▪ 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.
- OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural ▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3310363 del 19 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Cuarenta Millones Quinientos Sesenta Mil Pesos M/CTE ($40.560.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su

defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.

- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4582724 del 09 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal para atención a Población Victima y Desplazada (PVD) de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
Fecha de Inicio:	Nueve (09) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 06 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Nueve Millones Novecientos Diez Mil Pesos M/CTE ($39.910.000)

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 21 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)

EL COORDINADOR DEL
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL META

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ DAMAIS BANGUERA LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.556.756, estuvo vinculada en planta de personal de esta Entidad del 25 de enero de 2018, según información relacionada a continuación:

Vinculación

Cargo: Instructor Grado 10 según escalafón SSEMI
Nombramiento: Nombramiento Provisional
Dependencia: Centro Agroindustrial del Meta
Fecha de Nombramiento: 25/01/2018
Fecha de Terminación: 11/03/2019

Las Funciones desempeñadas, son las señaladas en la (Resolución No. - 1458 del 30 de agosto de 2017. *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA").*

Que la instructora impartió Formación Profesional Integral en las:

Redes de Conocimiento Sectoriales:

Red de Conocimiento: Agrícola
Área **Temática**: Procesamiento de Cárnicos y Derivados

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

Funciones esenciales:

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa de formación, el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
2. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
3. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa de formación y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
4. Participar en proyectos de investigación aplicada técnica y pedagógica en función de la formación profesional de acuerdo con los lineamientos institucionales en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
5. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, de acuerdo con el desarrollo curricular planeado y los procedimientos institucionales establecidos en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
6. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, de acuerdo con procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales en el área temática de procesamiento de alimentos de cárnicos y derivados.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en ciudad Villavicencio, el 24 de septiembre de 2019, a solicitud del interesado.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA

Proyectó y elaboro: Martha L. Moreno. – Historias Laborales -I.P. 83981 – mlmoreno@sena.edu.co

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

Q10 INGENIERIA
ASESORAMIENTO EMPRESARIAL
CAPACITACION EN EDUCACION SANITARIA
NIT 93404351-3

El suscrito RAMSES PEDRAZA RODRIGUEZ Representante legal de la Q10 INGENIERIA

HACE CONSTAR

Que la Ingeniera **LUZ DAMARYS BANGUERA LOPEZ**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28.556.756 de Ibagué, que en el tiempo que permaneció trabajando para nuestra empresa, como **INSTRUCTOR DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, del 04 de Diciembre de 2006 a 28 de Septiembre de 2007; demostró ser una excelente persona, honesta, responsable y con un gran espíritu de servicio. Por tal motivo agradecería se le prestará toda la colaboración necesaria, para el cargo y trabajo que usted tenga a bien asignarle.

Se expide en la fecha a solicitud del interesado y solo tiene validez para ser presentada con documentación de solicitud de trabajo.

Ciudad y fecha: Ibagué, septiembre 28 de 2007.

Cordialmente,

RAMSES PEDRAZA RODRIGUEZ
Representante Legal de la Empresa Q10 INGENIERIA
C.C. 93.404.351
Cra 4A No. 32B-53 Barrio Federico Lleras / Av Guadalejo
Teléfonos 3144819937

10 INGENIERIA Autorizada por la Secretaria de Salud Departamental del Tolima según Resolución 122 del 06 de Febrero de 2007 y por la Secretaria de Salud Municipal de Ibagué según Resolución 005 de 29 de Enero de 2007 para capacitar en Manipulación de alimentos de acuerdo al Decreto 3075 de 1997