



Certificación No. 101050-0420

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **ADRIANA MARTINEZ QUICENO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 53.080.734, 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.7852515 del 07 de mayo de 2025
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute 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:	Ocho (08) de mayo de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 07 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	26 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta Millones Ochocientos Noventa y Dos Mil Seiscientos Cincuenta y Un Pesos M/CTE (\$40.892.651)

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 con 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.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 101050-0420

- 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.
- 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.

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 101050-0420

- 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 30 días del mes de octubre 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 Activo Mixto)



Certificación No. 101050-0169

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **ADRIANA MARTINEZ QUICENO** identificada con la Cedula de Ciudadanía No 53080734 de Bogota, 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.5854187 del 31 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Uno (1) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de 10 meses 16 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, fue de Cuarenta y Siete Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Novecientos Veintiséis pesos. (47.185.926).

Obligaciones específicas del contratista

- 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 al 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 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.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 101050-0169

- 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
- 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

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 7 días del mes de marzo 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 Activo Mixto)

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500

Certificación No. 501010-643

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **ADRIANA MARTINEZ QUICENO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 53.080.734 de Bogotá, 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:	0576 del 05 de noviembre de 2013
<i>Objeto:</i>	Prestar servicio profesional temporal como instructor en el programa regular titulada 100 mil oportunidades especialidad Gestión Ambiental.
<i>Fecha de Inicio:</i>	Seis (06) de Noviembre de Dos Mil Trece (2013)
<i>Término de Ejecución</i>	El término inicial pactado fue de 01 Mes y 11 Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2013
<i>Valor:</i>	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Cuatro Millones Doscientos Once Mil Setecientos Treinta y Nueve Pesos M/CTE (\$4.211.739)
No. Del Contrato:	0064 del 15 de enero de 2014
<i>Objeto:</i>	Prestar servicio profesional temporal como Instructor en la especialidad Gestión Ambiental.
<i>Fecha de Inicio:</i>	Dieciocho (18) de Enero de Dos Mil Catorce (2014)
<i>Término de Ejecución</i>	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 24 Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de diciembre de 2014
<i>Valor:</i>	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cuatro Millones Doscientos Ochenta y Un Mil Trescientos Sesenta Pesos M/CTE (\$34.281.360)
No. Del Contrato:	0299 del 05 de febrero de 2015
<i>Objeto:</i>	Prestar servicio profesional temporal como Instructor en la especialidad Gestión Ambiental.
<i>Fecha de Inicio:</i>	Seis (06) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
<i>Término de Ejecución</i>	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 03 Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 11 de diciembre de 2015
<i>Valor:</i>	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Un Millones Quinientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Cuarenta y Seis Pesos M/CTE (\$31.588.546)
No. Del Contrato:	203 del 05 de febrero de 2016
<i>Objeto:</i>	Prestar servicio temporal como instructor en el programa regular en la especialidad de gestión ambiental.
<i>Fecha de Inicio:</i>	Ocho (08) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
<i>Término de Ejecución</i>	El término inicial pactado fue de 10 meses y 06 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 16 de Diciembre de 2016

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500





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 M/CTE (\$34.348.602)

No. Del Contrato: 548 del 18 de abril de 2017

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir acciones de formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2017 del programa articulación con la media técnica en la especialidad de gestión ambiental.

Fecha de Inicio: Veinte (20) de abril de Dos Mil Diecisiete (2017)

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue 07 meses y 25 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

Fecha de terminación: 07 de diciembre de 2017

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintiséis Millones Trescientos Sesenta MIL Ochocientos Ochenta y Seis Pesos. M/CTE (\$26.360.886)

No. Del Contrato: 217 del 23 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 del programa de articulación del Sena con la educación media, en la especialidad de gestión ambiental.

Fecha de Inicio: Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2018

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y cinco millones setecientos veinticinco mil novecientos diez pesos M/CTE (\$35.725.910)

No. Del Contrato: 305 del 04 de febrero 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 gestión ambiental del área de jurisdicción del Centro Agroindustrial Del Meta.

Fecha de Inicio: Cinco (05) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de 09 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación: 02 de diciembre de 2019

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Cinco Millones Ochenta Mil Seiscientos Un Pesos M/CTE (\$35.080.601)

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.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500





- 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.1358326 del 07 de febrero de 2020****Objeto:**

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de QUIMICA APLICADA- ANALISIS QUIMICO.

Fecha de Inicio:

Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)

Término de Ejecución

El término inicial pactado fue de 09 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación

07 de diciembre de 2020

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Seis Millones Ciento Treinta y Tres Mil Treinta Pesos M/CTE (\$36.133.030)

Obligaciones específicas contractuales:

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Regional Meta**Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500**

- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d). 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 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 DEACUERDO 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 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500



- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de 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
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.2369706 del 19 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.

Fecha de Inicio:

Veintitrés (23) de marzo de Dos Mil Veintiuno (2021)

Término de Ejecución

El término inicial pactado fue de 08 meses y 22 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación

15 de diciembre de 2021

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Tres Millones Ochenta y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos M/CTE (\$33.081.797)

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 transferencia 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

Regional Meta**Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500**


 @SENAComunica
 www.sena.edu.co



- 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 permitan 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

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500



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.3354627 del 22 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 que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Fecha de Inicio:

Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)

Término de Ejecución

El término inicial pactado fue de 10 meses y 14 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de terminación

15 de diciembre de 2022

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE (\$40.950.000)

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, de acuerdo con su perfil.
- 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.

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500



- 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 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.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500



- 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.

No. Del Contrato:**CO1.PCCNTR.5174903 del 29 de junio 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 Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Fecha de Inicio:

Cuatro (04) de julio de Dos Mil Veintitrés (2023)

Término de Ejecución

El término inicial pactado fue de 05 meses y 13 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 Veintiún Millones Ciento Noventa Mil Pesos M/CTE (\$21.190.000)

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.

Regional Meta**Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500**






@SENAComunica
www.sena.edu.co



- 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.

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. – PBX 57 601 5461500





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 Activo Mixto)

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Líder en la confiabilidad de sus análisis



CERTIFICACIÓN

Certificamos que la Señora **ADRIANA MARTINEZ QUICENO**, identificada con de cedula de ciudadanía **N° 53.080.734** de Bogotá, trabajo en **QUASFAR M&F S.A.** desde el día 03 de septiembre de 2007 hasta 23 de agosto de 2013. Desempeñó el cargo de Analista de Senior desde el día 03 de septiembre de 2007 hasta el 28 de febrero de 2013 y el cargo de Asistente de Logística de Estabilidades hasta el 23 de agosto de 2013. Su contrato se pactó a término indefinido y una asignación salarial mensual de Dos Millones Trescientos Trece Mil Ochocientos Ochenta Pesos (\$2.313.880) Mete.

Las funciones desempeñadas como Analista Senior son las siguientes:

- Estudios de Estabilidades Naturales
- Estudios de Estabilidades Aceleradas
- Validaciones de Metodologías Analíticas
- Ensayos de Fisicoquímico
- Ensayos de Espectrofotometria
- Manejo de tecnología HPLC y UHPLC y el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2008 y/ 17025:2005.

Las funciones desempeñadas como Asistente de Logística y estabilidades son las siguientes:

- Asegurar la definición de requisitos del cliente para el desarrollo del estudio de estabilidad. Cuando estén incompletos informar al cliente y hacer seguimiento al envío de estos.
- Realizar los protocolos de estudios de estabilidad y asegurar su actualización cuando se requieran cambios en ellos. Enviar el protocolo al cliente y hacer seguimiento a su aprobación. El protocolo de almacenamiento revisado entregarlo al auxiliar de almacén.
- Mantener actualizada la información de las nuevas solicitudes en el sistema de información.
- Gestionar la compra de insumos nuevos cuando los estudios de estabilidad a desarrollar lo requieran.
- Mantener actualizada la información aprobada en el sistema SAM.

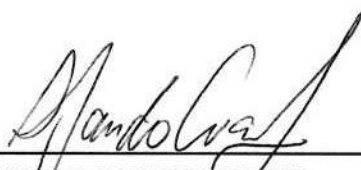
Líder en la confiabilidad de sus análisis



- Revisar las validaciones de acuerdo con las especificaciones de la USP vigente, los requisitos internos y del cliente.
- Atender las solicitudes de cotización para los estudios de estabilidad y perfiles de disolución en forma oportuna.
- Elaborar los informes finales de los estudios de estabilidad y hacer revisión de la documentación incluida.
- Revisar los informes elaborados por los Auxiliares de Logística antes de ser aprobados por Dirección Técnica.
- Coordinar la realización de corrección de informes solicitadas por los clientes en forma oportuna y su envío al cliente.
- Apoyar al Coordinador de Logística de Estabilidades en la promoción e implementación de la cultura de servicio al cliente.
- Responder por la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en el área y apoyar a Aseguramiento de Calidad en todas
- las actividades relacionadas.

Cumpliendo horarios de lunes a viernes y un sábado cada quince días, según la jornada laboral legal.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día 03 de octubre de 2019.


ALEJANDRO CUADROS FERRER
Gerente General
Quasfar M&F SA
NIT. 830.026.911-9



Av. Cr. 68 # 17-90 piso 2
PBX: 4470047
Fax: 4471310
Bogotá, D.C. - Colombia

**LA SUSCRITA JEFE DE GESTION HUMANA
DE PROQUIFAR S.A.S. Nit 830.008.716-2**

HACE CONSTAR QUE:

La señora **MARTINEZ QUICENO ADRIANA** con cedula No. 53.080.734 de Bogotá DC, a través de **SUPERNUMERARIOS S.A (Empresa Temporal)** trabajo en esta empresa desde el 01 de febrero de 2007 hasta el 31 de agosto de 2007 desempeñando el cargo de Analista de HPLC, con un contrato de obra labor, y sus funciones fueron las siguientes:

- Planear, junto con el Auxiliar de laboratorio el trabajo a realizar en el día.
- Ejecutar eficientemente los ensayos programados dentro de las buenas prácticas de laboratorio y bajo óptimas condiciones de orden y aseo.
- Diligenciar oportuna y correctamente los registros de calidad generados en su trabajo.
- Recopilar los documentos soporte que acompañan las OT según lo establecido para entregar al coordinador de la sección correspondiente.
- Registrar en las HDP después de hacer las verificaciones establecidas, los resultados obtenidos por él y por el auxiliar de apoyo (si aplica), con su correspondiente fecha de análisis.
- Escribir métodos analíticos e instructivos asignados y registrar cambios a métodos analíticos utilizados previamente autorizados por su coordinador de sección.
- Clasificar y desechar los residuos generados en su trabajo diario.
- Realizar activación antes de su uso de las columnas cromatográficas nuevas, el lavado inicial de las columnas utilizadas en los ensayos y la regeneración de las mismas cuando sea necesario. (Analista con autorización para HPLC y CG)
- Almacenar la información generada en los ensayos en medio magnético de manera organizada.
- Elaborar cuando le sea requerido, los documentos del SIG relacionados con el proceso.
- Informar oportunamente a CS los resultados no conformes obtenidos durante el chequeo periódico de equipos, el control de condiciones ambientales ó de cualquier insumo requerido para el análisis.



PROQUIFAR S.A.S.

- Verificar la identidad de la muestra física vs el encabezado de la OT entregada por el coordinador, respecto a referencia, nombre, # de lote, presentación, fecha de fabricación y fecha de vencimiento, y garantizar la trazabilidad del ensayo durante todas las etapas del análisis.
- Verificar la correcta preparación de la fase móvil, estándar y muestras por parte del auxiliar (cuando aplique), al igual que la correcta transcripción de estos datos en la HDP y el registro de su firma como constancia de esta preparación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para garantizar la confiabilidad de los resultados obtenidos por él o por el auxiliar de apoyo (cuando aplique) y avalarlos mediante su firma.
- Verificar la correcta transcripción y expresión de los resultados en la HDP. Verificar la vigencia y el buen estado de las sustancias analíticas antes de utilizarlas.
- Verificar el registro de la información de trazabilidad de los insumos y equipos usados durante el análisis
- Verificar el cumplimiento de requisitos respecto al uso, almacenamiento, identificación y vigencia de los insumos empleados
- Comunicar el nivel de existencias de los insumos que utilizan en su labor diaria susceptibles de agotarse inmediatamente o en un tiempo corto.
- Determinar el nivel de cumplimiento de la programación diaria.

Esta certificación se expide en Bogotá, el día nueve (09) del mes de abril de 2024.

Atentamente,



Nubia Caballero León
Jefe de Gestión Humana