



Certificación No. 542

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que El (la) señor (a) **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1061730744** celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato
Objeto

CO1.PCCNTR.7769346 del 10 de abril de 2025

RESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA, VIRTUAL O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TR

Plazo
Inicio de Ejecución
Termino de ejecución

: 6 meses, y 21 días
: 21 de abril de 2025
: 13 de noviembre de 2025

Valor contrato

Se fija como valor total para el contrato la suma de: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$32.196.577)**; cuya mensualidad vencida se pactó marzo a diciembre 2025 seis (06) pagos iguales en la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511)**.

Obligaciones específicas

: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de



atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARÁGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la



Certificación No. 542

subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejoramiento del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirirlos elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del uniforme y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de

Regional Cauca –Centro de Teleinformática y Producción Industrial Carrera 9 No. 71 N60,
Popayán - PBX (57) 602 8247678 ext.22100



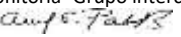
aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual) 35. Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario. 36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud Enel trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19. 37. Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices información titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de formación. 38. Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 39. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA 40. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

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 veintiocho (28) días del mes de octubre de 2025.

Firmado digitalmente
por MOSQUERA
ERAZO DANIELA

DANIELA MOSQUERA ERAZO

Subdirector (E) Centro de Teleinformática y
Producción Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: María Patricia Mera 
Cargo: Apoyo de monitoria -Grupo intercentros
Revisó: Ariel Pabón 
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2

Popayán, 12 de agosto de 2025

Radicación: 20251800438571

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.730.744 expedida en Popayán - Cauca, suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20251800009547 DEL 2025

Valor inicial: \$ 27.500.000
Valor adicional: \$ 11.000.000

Plazo inicial: Hasta el treinta y uno (31) de mayo del 2025
Plazo adicional: Hasta el treinta y uno (31) de julio de 2025

Fecha de inicio: 05-03-2025
Fecha Final: 31-07-2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO A LA COORDINACION GENERAL EN ASUNTOS INSTITUCIONALES Y SOCIOCULTURALES EN EL SUBPROCESO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y AJUSTE DEL POT HASTA SU ADOPCION EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

1. Apoyar en la sistematización de la estrategia de socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco de la fase de concertación, consulta y adopción del POT a través de los formatos, herramientas y mecanismos definidos desde la coordinación de la Escuela POT como estrategia central de participación. 2. Apoyar en la revisión del contenido programático y en la fijación de las fuentes de financiación internacionales a las que la administración local puede recurrir, para el financiamiento de proyectos estratégicos para alcanzar el modelo de ocupación. 3. Brindar apoyo en el diseño, revisión, ajustes y desarrollo de contenidos de las dimensiones socio cultural, económica y funcional, en los contenidos diagnóstico y de formulación, proceso de revisión y ajuste, referido a las vocaciones territoriales. 4. Brindar apoyo en la proyección de la estrategia final de gobernanza para la gestión comunitaria del Plan de Ordenamiento Territorial en articulación con los diferentes actores sociales, las instituciones y la academia como base para la implementación del POT. 5. Apoyar en el diseño e implementación de una estrategia para la socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco de la socialización general, concertación, consulta y adopción del POT, tomando como base la estructura territorial y la diversidad de actores sociales e institucionales a través de la Escuela POT como estrategia central de participación y socialización de contenidos del POT. 6. Brindar apoyo en los lineamientos y propiciar el diálogo multiactor, para la adecuada socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT, en el marco de la concertación de asuntos ambientales con la Corporación Autónoma Regional del Cauca-CRC. 7. Brindar apoyo en los lineamientos y propiciar el diálogo multiactor, para la adecuada socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco del proceso de consulta al Consejo Territorial de Planeación – CTP y el Concejo Municipal. 8. Brindar apoyo en la coordinación y orientación de los profesionales de apoyo de la estrategia de participación Escuela POT para la aplicación y el buen desarrollo de las estrategias y metodologías diseñadas. 9. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación, en la atención a PQRs, gestión, revisión, clasificación y control de documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en materia de archivo, cumpliendo con los criterios y principios archivísticos reglamentados por el AGN. 10.



POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co, e-mail, atencionalciudadano@popayan.gov.co.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2

Popayán, 12 de agosto de 2025

Radicación: 20251800438571

Brindar apoyo desde su área de conocimiento en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 12 de agosto de 2025.

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyecto: N/A
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co, e-mail, atencionalciudadano@popayan.gov.co.

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	03
	FORMATO	ANEXO 3. CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL	PÁGINA	1 de 2
			FECHA VIGENCIA	04/08/2023

Certificación a nombre de Laura Isabel Dueñas Chavarro.

CTS 2024 – SGH – 4030

LA SUBDIRECTORA DE GESTION HUMANA

H A C E C O N S T A R:

Que Laura Isabel Dueñas Chavarro, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.730.744 de Popayan, presto sus servicios en el Ministerio, desde el 19 de mayo de 2023 al 5 de agosto de 2024

Que fue nombrada con carácter ordinario mediante Resolucion No. 0858 del 17 de mayo de 2023 en el empleo de **Asesor código 1020 grado 11**, ubicado en el Despacho del Ministro del Interior.

Que mediante Resolución No. 1808 del 7 de noviembre de 2018, que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Interior; las funciones asignadas eran las siguientes:

Propósito principal: Asesorar en la planificación e implementación de políticas de reformas legislativas, el desarrollo de los programas tendientes en la generación y promoción de políticas públicas integrales y coordinadas de Estado y en la interlocución válida entre las diferentes instituciones del Estado y la Sociedad civil y sus organizaciones, garantizando la democracia y la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos, en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones del Despacho.

Descripción de funciones esenciales

- Asesorar en la ejecución de las políticas, planes y programas del Despacho.
- Participar en la preparación de estudios, informes, proyectos de ley o decretos, discursos, ponencias e investigaciones que requiera el Ministerio, de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas.
- Asesorar en la formulación y desarrollo del sistema de Control Interno en el Ministerio y en el Sector del Interior.
- Asesorar al Ministro en la coordinación de los programas de información pública, publicaciones, impresiones y actividades de información, divulgación y prensa del Ministerio, a nivel interno como externo.
- Intervenir como delegado del Ministro en la asesoría y consultoría de asuntos de competencia del Ministro por delegación expresa del mismo.
- Participar en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la preparación de estudios y desarrollo de actividades y programas de

LIDH

Código postal 111711 ♦ Bogotá D.C., Colombia
Calle 12B 8-46 ♦ Conmutador (1) 242 74 00 ♦ Línea gratuita 018000910403
www.mininterior.gov.co ♦ servicioalciudadano@mininterior.gov.co

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	03
	FORMATO	ANEXO 3. CERTIFICADO DE INFORMACIÓN LABORAL	PÁGINA	2 de 2
			FECHA VIGENCIA	04/08/2023

Certificación a nombre de Laura Isabel Dueñas Chavarro.

- acuerdo con las instrucciones del Ministro.
- Hacer seguimiento, evaluación y control al cumplimiento y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos adoptados en materia de competencia del Ministerio
 - Preparar los informes y conceptos relacionados con la gestión del Despacho y/o dependencia en la cual preste sus servicios.
 - Atender, estudiar, evaluar y absolver las consultas, derechos de petición y demás solicitudes en los temas que sean de su competencia.
 - Asesorar en la formulación, ejecución, evaluación de las políticas, planes y programas en materia de asuntos legislativos, gobierno y gestión territorial y seguridad y convivencia ciudadana.
 - Asesorar en la ejecución y evaluación de las políticas, planes y programas en materia de derechos humanos, democracia y participación ciudadana, asuntos indígenas, comunidades negras y consulta previa.
 - Asesorar en la ejecución y evaluación de las políticas, planes y programas en temas de: secretaría general, planeación, jurídica, contractual, financiera, y administrativa de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas.
 - Participar en el ejercicio y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
 - Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de septiembre (09) del año dos mil veinticuatro (2.024), por solicitud de la interesada para fines personales.


ANA MARIA SABOGAL CHAVES

Elaboró: Angélica Suarez Profesional Universitario

Revisó Y Aprobó: Carlos Levi Quintero Suarez Coordinador, Grupo de nómina y seguridad social

TRD: 4035.29



**Presidencia****CERTIFICACIÓN**

CERT24-004066 / GFPU 13082000

Bogotá D.C., 18 de octubre de 2024

Clave:
4fgo7q4Kkn**LA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA****CERTIFICA:**

Que la señora **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.730.744 expedida en Popayán, estuvo vinculada a la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República desde el 01 de diciembre de 2022 hasta el 19 de mayo de 2023, desempeñando el siguiente cargo:

Asesor, Código 2210, Grado 03, en la Consejería Presidencial para las Regiones, desde el 01 de diciembre de 2022 hasta el 15 de enero de 2023, con las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de acción, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Consejería.
2. Brindar información y direccionar a los Alcaldes y Gobernadores en el desarrollo y el mejoramiento de estrategias de prevención y mitigación de riesgos, de elaboración de planes y programas de vivienda, de programas de recuperación y reactivación del sector agropecuario y comercial.
3. Orientar a Alcaldes y Gobernadores en programas de gestión interinstitucional, programas de atención, reconstrucción y reubicación de familias afectadas por desastres naturales, planes de acción de reasentamientos y reubicación.
4. Plantear propuestas a Alcaldes y Gobernadores para el desarrollo de estrategias y programas para atención humanitaria a comunidades vulnerables, grupos especiales como indígenas y reinsertados.
5. Hacer presencia en diferentes foros y asambleas generales de departamentos y municipios, convocadas por las Entidades competentes.

Información Pública reservada**Presidencia de la República**

Dirección: Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

CO - 088 / 2023 /
ICONTECCertificado
BA-CER887052Certificado
ST-CER886353Certificado
SC8872-1

Página | 1



Presidencia

6. Brindar apoyo en los planes de consolidación de los procesos de asistencia para el fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres a nivel departamental y municipal.
7. Las demás que le asigne el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

Que mediante el Artículo 3 del Decreto 2649 del 30 de diciembre de 2022, fue incorporada en el cargo **Asesor, Código 2210, Grado 03**, en Consejería Presidencial para las Regiones, desde el 16 de enero de 2023 hasta el 19 de mayo de 2023, con las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de acción, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Consejería.
2. Brindar información y direccionar a los Alcaldes y Gobernadores en el desarrollo y el mejoramiento de estrategias de prevención y mitigación de riesgos, de elaboración de planes y programas de vivienda, de programas de recuperación y reactivación del sector agropecuario y comercial.
3. Orientar a Alcaldes y Gobernadores en programas de gestión interinstitucional, programas de atención, reconstrucción y reubicación de familias afectadas por desastres naturales, planes de acción de reasentamientos y reubicación.
4. Plantear propuestas a Alcaldes y Gobernadores para el desarrollo de estrategias y programas para atención humanitaria a comunidades vulnerables, grupos especiales como indígenas y reinsertados.
5. Hacer presencia en diferentes foros y asambleas generales de departamentos y municipios, convocadas por las entidades competentes.
6. Brindar apoyo en los planes de consolidación de los procesos de asistencia, para el fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres a nivel departamental y municipal.
7. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, atendiendo las directrices establecidas en el Manual de Contratación de la entidad.
8. Las demás que le asigne el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

Se expide la presente certificación, con base en la información que reposa en la historia laboral de la exfuncionaria y a solicitud de la interesada.

Firmado digitalmente por:
LUZ ANGELA CENDALES
DURAN
Jefe Oficina De Talento Humano
Fecha: 2024.10.18 15:24:37 -
05:00

Información Pública reservada

Presidencia de la República

Dirección: Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666



CO - 088 / 2023 /
ICONTEC

Certificado
BA-CER887052

Certificado
ST-CER886353

Certificado
SC8872-1



Presidencia



Elaboró:

Macyuri Bogotá Alarcón
Coordinadora
Grupo de Historias Laborales

Información Pública reservada

Presidencia de la República

Dirección: Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666



CO - 088 / 2023 /
ICONTEC



Certificado
BA-CER887032



Certificado
BT-CER886353



Certificado
SC8872-1



Página | 3



Certificación No.393

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que El (La) señor (a) **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO**, identificado (a) con cédula **No 1061730744**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	CO1.PCCNTR.3226318 del 13 de enero de 2022.
Objeto	:PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA EN EL ÁREA DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA; IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS QUE EJECUTE EL CENTRO AGROPECUARIO SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA (TITULADA, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL) SEGÚN LA PROGRAMACIÓN INDICATIVA DE LA VIGENCIA 2022.
Plazo	:10 meses, y 1 día.
Inicio de ejecución	:24 de enero de 2022.
Termino de ejecución	:25 de noviembre de 2022.
Valor contrato	:El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$38.857.334). Esta suma será pagada por el SENA al contratista con mensualidades de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.860.000) cada una.
Obligaciones Especificas	: 1. <i>Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;</i> 2. <i>Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato</i>

Regional Cauca/Centro de Formación Agropecuario
Carrera 9º 71N-60 B/ El Placer, Popayán – Cauca. PBX 57 602 8247678 Ext:2224



Certificación No.393

(Electrónico o físico) ; 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del

Regional Cauca/Centro de Formación Agropecuario
Carrera 9º 71N-60 B/ El Placer, Popayán – Cauca. PBX 57 602 8247678 Ext:2224



Certificación No.393

contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y

Regional Cauca/Centro de Formación Agropecuario
Carrera 9ª 71N-60 B/ El Placer, Popayán – Cauca. PBX 57 602 8247678 Ext:2224



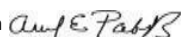
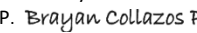
Certificación No.393

realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARSCoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diecinueve (19) días de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por
DARIO BERNARDO
MONTUFAR BLANCO
Fecha: 2024.12.19 11:19:59
-05'00'

DARIO BERNARDO MONTUFAR BLANCO
Subdirector (E) del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Ariel Pabón 
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros
Proyecto: Brayan Collazos P. 
Cargo: Apoyo de monitoria -Grupo intercentros

Regional Cauca/Centro de Formación Agropecuario
Carrera 9ª 71N-60 B/ El Placer, Popayán – Cauca. PBX 57 602 8247678 Ext:2224



Certificación No. 594



TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto. Contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor contrato	: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones ciento once mil trescientos cincuenta pesos M/cte. (\$34.111.350); cuya mensualidad se pactó en la suma de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/cte. (\$3.790.150).
Número y Fecha del Contrato	: 2155412 del 22 de enero de 2021
Objeto	Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de INTEGRALIDAD; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.
Plazo	: Desde el 25 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución	: 25 de enero de 2021
Término de ejecución	: Diez (10) meses y veintidós (22) días
Obligaciones Específicas	: 1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un





Certificación No. 594



plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de



Certificación No. 594



emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2. 22. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24. No podrá auto-certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente 4 GTH-F-075 V.05 o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.





Certificación No. 594



Valor contrato

: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones doscientos noventa y un mil ciento cincuenta y cinco pesos M/cte. (\$41.291.155); cuya mensualidad se pactó en la suma de tres millones ochocientos cuarenta y siete mil dos pesos M/cte. (\$3.847.002).

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por
Subdirector Centro
Agropecuaria Cauca
Andrés Collazos Robles
Fecha: 2021.09.16 13:25:25
-05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero Intercentros

Revisó: Sergio Fabricio López Muñoz
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros





Certificación No. 594



Inicio de Ejecución	: 18 de febrero de 2020.
Término de ejecución	: Seis (6) meses.
Adición 1	: Se pactó por un periodo de dos (2) meses y veintitrés (23) días.
Adición 2	: Se pactó por un periodo de siete (7) días.
Término final de ejecución	: Nueve (9) meses.
Obligaciones específicas	: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices



Certificación No. 594



SGVA. 12. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24. No podrá auto-certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO



Certificación No. 594



El empleo
es de todos

Mintrabajo

TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto. Contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor contrato

: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones ciento once mil trescientos cincuenta pesos M/cte. (\$34.111.350); cuya mensualidad se pactó en la suma de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/cte. (\$3.790.150).

Número y Fecha del Contrato

: 2155412 del 22 de enero de 2021

Objeto

Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de INTEGRALIDAD; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.

Plazo

: Desde el 25 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021

Inicio de Ejecución

: 25 de enero de 2021

Término de ejecución

: Diez (10) meses y veintidós (22) días

Obligaciones Específicas

: 1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un



Certificación No. 599

los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Número y Fecha del Contrato	: 19-00422 del 06 de febrero de 2019
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de COMPETENCIA PROMOVER COMPONENTE ETICA, impartiendo Formación Profesional Integral en los programas regular del centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo	: Desde el 07 de febrero de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución	: 07 de febrero de 2019
Término de ejecución	: diez (10) meses y once (11) días



Obligaciones Específicas

: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido



Certificación No. 599

designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

Esta constancia se expide en Popayán a los 15 días del mes de septiembre de 2021, a solicitud de la interesada, registrado en el sistema On Base del SENA.

Firmado digitalmente por
Eduardo Antonio Benavides
Rosero
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=Eduardo Antonio
Benavides Rosero, o=CTPI,
ou=SENA,
email=ebenavides@sena.edu.
co, c=CO

Eduardo Antonio Benavides Rosero
Subdirector del Centro de Teleinformática
y Producción Industrial

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero Intercentros

Revisó: Sergio Fabricio López Muñoz
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros



Certificación No. 599

Número y Fecha del Contrato	: 693 del 25 de enero de 2018
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de ETICA, impartiendo FPI en los programas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en él o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo	: Desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 15 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero de 2018
Término de ejecución	: diez (10) meses y quince (15) días
Obligaciones Específicas	: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en 'a minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad. Pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de 'os aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar. Cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron

GC-F -005 V. 05



entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC. estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por



Certificación No. 599

los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Número y Fecha del Contrato	: 19-00422 del 06 de febrero de 2019
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de COMPETENCIA PROMOVER COMPONENTE ETICA, impartiendo Formación Profesional Integral en los programas regular del centro de Teleinformática y Producción Industrial (Titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo	: Desde el 07 de febrero de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución	: 07 de febrero de 2019
Término de ejecución	: diez (10) meses y once (11) días



Certificación No. 599

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía No **1.061.730.744** de Popayán (Cauca), 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:

Número y Fecha del Contrato	: 0699 del 22 de febrero de 2017
Objeto	: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de competencia institucionales, impartiendo FPI en los programas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio.
Plazo	: Desde el 23 de febrero de 2017 hasta el 22 de noviembre de 2017
Inicio de Ejecución	: 23 de febrero de 2017
Término de ejecución	: Seis (6) meses
Adición	: Se pactó por un término de tres (3) meses
Término Final de ejecución	: Nueve (9) meses
Obligaciones Específicas	: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los

GC-F -005 V. 05



resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos



ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 30. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 31. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 32. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 33. "Abstenerse de hacer uso indebido del carne y demás distintivos de la entidad, caso que hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha 'de terminación del contrato constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 35. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



Certificación No. 594



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía No **1.061.730.744** de Popayán (Cauca), 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:

Número y Fecha del Contrato : 0179 del 21 de enero de 2016

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de ética y transformación del entorno; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales.

Plazo : Desde el 25 de enero de 2016 hasta el 16 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución : 25 de enero de 2016

Término de ejecución : Diez (10) meses y veintiún (21) días

Obligaciones Específicas

1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico.
2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus.
3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización.
4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación.
5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación.
6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica.
7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo.
8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional





Certificación No. 594



orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 19. Aplicar al proceso de certificación de competencias, según normas de competencia que apliquen a la función de instructor y certificar habilidades pedagógicas. 20. El o la contratista se compromete a entregar certificación de competencias en la función de docente dentro de la ejecución del contrato. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 23. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario". 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 1379167 del 17 de febrero de 2020

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área TRANSVERSAL impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual)según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices.

Plazo : Desde el 18 de febrero de 2020 hasta el 18 de noviembre.

Regional Cauca - Centro Agropecuario
Dirección Carrera 9 No. 71 N-60, Ciudad Popayán -PBX 8245906 Ext-22224
www.sena.edu.co
SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.05



DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SOTARÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGROPECUARIA "LOS ROBLES"

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, según
Resolución N° 03010 del 09 de Abril de 2014 - CÓDIGO DANE 3197600004001 - NIT 817 002 241 1

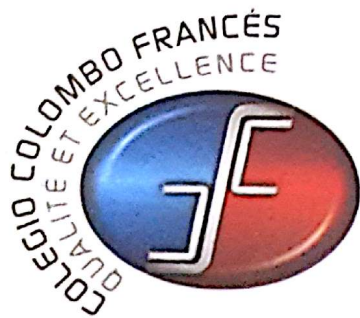
LA Rectora

CERTIFICA:

Que, LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.061.730.744, expedida en Popayán, realizó en la Institución, con los Estudiantes de los Grados Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno de Educación Básica Secundaria y, Décimo y Once de Educación Media Técnica, el **Taller de Capacitación, sobre Derechos Humanos, Convivencia Pacífica y Resolución de Conflictos**, durante siete (07) meses, comprendidos entre el dos (02) de Febrero y el dos (02) de Septiembre de dos mil quince (2015).

En constancia, se expide en Los Robles, Sotará, Cauca, a los cuatro (04) días del mes de Septiembre de dos mil quince (2015).

ANA CILENA OROZCO VELASCO
Rectora
C.C. N° 34.532.974 Pop.
Cel. 3136721746



LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO
COLOMBO FRANCÉS

HACE CONSTAR:

Que LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.061.730.744, laboró en la institución como docente en el área de Sociales, liderando los proyectos productivos de la asignatura; durante el periodo comprendido de diciembre a junio del año 2014.

Para constancia se firma en Popayán, al primer (01) día del mes de Febrero de 2017.


OLGA LUCIA LÓPEZ PATIÑO
Rectora

...comprometidos con tu futuro !

Teléfono: 8326604 - 8367972

Transversal 9ª No. 57N-51 Popayán, Colombia. E-mail: colombo-frances@hotmail.com www.colombofrancespopayan.edu.co