MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT: 891190346-1

Florencia, 14 de noviembre de 2019

EL JEFE (E) DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1117521909 expedida en Florencia, estuvo vinculado con la Universidad de la Amazonia, teniendo los siguientes contratos:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 219 - Grado: 03 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

- Del 21 de enero al 09 de agosto de 2019, según contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año No.287
- Del 01 de agosto al 14 de diciembre de 2018, según contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año No.844
- Del 06 de febrero al 29 de junio de 2018, según contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año No.406
- Del 24 de julio al 30 de noviembre de 2017, según contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año No.842

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

- Instalar, configurar, administrar y dar soporte informático en las diferentes herramientas y aplicaciones tecnológicas para el desarrollo de la modalidad a distancia y virtual Brindar el soporte técnico de los diferentes medios y recursos tecnológicos a los diferentes actores de la modalidad a distancia y virtual Implementar e innovar con nuevos modelos, aplicaciones, complementos y/o herramientas que brinden mayores posibilidades de interacción e interactividad para la comunicación entre los actores del proceso educativo Realizar laboratorios periódicos con las diferentes las copias de seguridad de las base de datos de los sistemas que soportan la modalidad a distancia y virtual, con el propósito de garantizar el respaldo al funcionamiento de las plataformas virtuales Proponer actualizaciones o migración de las plataformas según las necesidades de servicio Coordinar junto al personal del dti mantenimientos preventivos y/o correctivos a niveles de hardware y software de la infraestructura tecnológica que soporta la modalidad a distancia y virtual Monitoreo permanente de los eventos del sistema que garanticen el acompañamiento oportuno en línea a los estudiantes y docentes, además de generar reportes estadísticos que apoyen la toma de decisiones en la búsqueda de la calidad en los procesos Apoyar los desarrollos informáticos que se adelanten para mejorar los procesos académicos, tecnológicos, comunicativos y administrativos Cubrir los diversos canales de

atención (personal, telefónica correo, chat, foros sistema pqrs, redes sociales, preguntas frecuentes faq, entre otros) Proponer o construir instructivos digitales y aplicaciones virtuales que solucione dificultades de comunicación e interacción entre los usuarios del sistema Mantenimiento y verificación de la funcionalidad del sistema moodle (campus virtual) como de la conectividad en los centros de tutoría. Responder por la seguridad de los equipos, velar por la conservación de los elementos que estén bajo su cuidado y responder por el buen uso de los mismos de tal manera que se permita el funcionamiento adecuado de todos los computadores y de las demás. Firmar o suscribir los documentos que la Universidad de la Amazonia le solicite en relación con la protección de información, creaciones, cesión de derechos de autor, propiedad industrial y los demás que sean necesarios. Utilizar y manejar adecuadamente los datos personales y bases de datos a los que tenga acceso en virtud de este contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad complementaria. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados. Observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, así como el jefe inmediato o quien por él se designe. No divulgar, ni comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita otorgada por la Universidad, la información a la que tenga acceso o conozca en virtud del cumplimiento de este contrato y de acuerdo a la cláusula de confidencialidad que aquí se pacta. En cualquier caso y si existiere, la Universidad comunicará a la autoridad pertinente la comisión de los delitos que establece el código penal. Colocar al servicio de la Universidad su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva, por lo que se obliga a no suscribir contratos de trabajo ni cualquier otro de carácter laboral independientemente de cual sea su naturaleza para laborar en el mismo oficio, profesión o actividades que se pacten en este contrato con otros empleadores ni tampoco realizarlo de manera independiente durante la vigencia de este contrato. Cumplir con la jornada laboral pactada, desarrollar con responsabilidad y puntualidad las labores inherentes a su empleo. No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Evitar el uso de dispositivos electrónicos de uso personal durante la jornada de trabajo. Informar de manera oportuna si sufre algún accidente e incidente en el lugar donde desempeña la prestación del servicio. Cumplir con todas las responsabilidades inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia, Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos, procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud, cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa, participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa,

informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento, mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades, mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo, cumplir con la programación de los exámenes médicos, aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas, conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas, conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común, gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado, hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas. Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas, conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones, conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.

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

JUAN CARLOS PARRA AMAYA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

No utilizamos sellos

LICEO SUPERIOR PRIMERAS LUCES

Resolución N° 866 - 20-XI-2009 Secretaria de Educación Municipal
Código Dane 318001002961
Icfes 150805

La rectora del Liceo Superior Primeras Luces, plantel dependiente de la secretaria de educación municipal de Florencia Caquetá.

CERTIFICA

Que el especialista **JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.117.521.909, laboró en esta institución educativa como Docente de Tecnología e informática en la educación básica primaria, secundaria, desde el 19 de enero hasta el 03 de diciembre del año 2022.

Constancia que se expide en Florencia Caquetá el día 09 del mes de Diciembre del 2022.

Eudalia Agudelo G

ESP: **EUDALIA AGUDELO GAITAN**
CC No.40.761.559.
Rector

Calle 21 No. 21– 01 Barrio Los Alpes E-mail: liceosuperiorprimerasluces@hotmail.com
Teléfono: 435 7572 - Celular: 3132228468 Florencia - Caquetá

PORVENIR MINI MARKET
NIT 40755262
Carrera 4ª N14-75
Florencia- Caquetá

CERTIFICADO DE DESARROLLO DE SOFTWARE

Fecha: 15 de diciembre de 2023

Este certificado reconoce que el software de gestión de insumos "MiniBizz", ha sido desarrollado con éxito para Porvenir MiniMarket por Juan Sebastian Trujillo Rojas identificado con el número de cedula de ciudadanía No 1.117.521.909 Expedida en la ciudad de Florencia (Caquetá).

Descripción del Software

El software desarrollado es una solución integral diseñada para optimizar las operaciones del mini market. Incluye las siguientes características:

- Gestión de Insumos: Permite llevar un control detallado de los insumos, gestionar inventarios, y generar alertas de reabastecimiento para garantizar un flujo constante de productos.
- Contabilidad de Ventas: Facilita la contabilización precisa de las ventas, generando informes detallados y proporcionando herramientas para la gestión eficiente de los ingresos y gastos.
- Administración de Mesas: Ofrece la capacidad de asignar mesas, tomar pedidos y gestionar pagos, proporcionando una experiencia eficiente para clientes y personal.

Funcionalidades Adicionales

Además de las características mencionadas, el software también incluye:

- Interfaz intuitiva y fácil de usar.
- Generación de informes detallados para análisis financiero.
- Actualizaciones continuas para mantener la funcionalidad y la seguridad.

Fecha de Implementación y Actualización Continua

El software fue implementado el 03 de febrero del 2022 y ha experimentado actualizaciones continuas hasta la fecha de emisión de este certificado.

Firma: _____

Propietaria: Carmen Rojas de Salazar

CC: 40755262

NIT 40755262

THEOREMA S.A.S.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE THEOREMA S.A.S.
NIT. 901.541.019-9

CERTIFICA

Que la señora **JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.117.521.909 expedida en Florencia, Caquetá, prestó sus servicios profesionales como **Desarrollador .NET Full Stack** desde el 06 de febrero de 2023 hasta el 05 de febrero de 2024.

Principales responsabilidades: Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web utilizando ASP.NET Core para el backend y HTML, CSS y Tailwind CSS para el frontend. Soporte y desarrollo de interfaces de los diferentes módulos administrativos. Mejora continua en la experiencia de usuario y optimización del rendimiento del frontend. Gestión de bases de datos SQL Server. Desarrollo de componentes a medida. Implementación de medidas de seguridad en el backend. Uso de Git como sistema de control de versiones.

La presente se expide en la ciudad de Neiva – Huila, el día de 12 de febrero de 2024

Cordialmente,

JORGE ALBERTO RAMIREZ JIMENEZ
Representante Legal

THEOREMA S.A.S.
THEOREMA S.A.S
Nit: 901.541.019-9
Teléfono: 3164446366 – 3229472305 – 3232002008
jorge.ramirezj@hotmail.com

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO J.S.G. – FUNDAR J.S.G.

HACE CONSTAR

Que el Señor **JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1,117,521,909, laboró en esta Institución, en el programa de **MI FAMILIA,** vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales así:

DEPARTAMENTO y/o MUNICIPIO	CARGO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE TERMINACION		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
FLORENCIA - LA MONTAÑITA	ASESOR PEDAGOGICO	25	09	2023	15	12	2023

Durante el tiempo laborado desempeño las siguientes funciones:

En conjunto con el gerente de operaciones, y demás integrantes de la Unidad de Asistencia Técnica, socializar, alinear y precisar, con los profesionales los aspectos técnicos, administrativos y operativos de la modalidad en cada una de sus fases e identificar las necesidades específicas de apoyo para diseñar los espacios de capacitación, gestión del conocimiento que sean pertinentes de acuerdo con la dinámica de la operación.
Participar en la formulación, implementación, y seguimiento del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento, de acuerdo con el enfoque territorial y diferencial del ICBF y en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF, teniendo como referencia los objetivos de atención y los espacios que el nivel nacional y regional determinen para el fortalecimiento de las acciones de la modalidad y las necesidades de los profesionales.
Formular el plan operativo de trabajo, (en coordinación con los demás integrantes de la Unidad de Asistencia Técnica, en cada una de las fases, los componentes de la Modalidad, asesorar y acompañar y asegurar su ejecución conforme se planeó y en el marco de la “Acción Sin Daño”.
Asignar y redistribuir las familias a los profesionales de la UAFU y de la UAFR a cargo, según el diagnóstico, ubicación y necesidades identificadas en las familias y las fortalezas del profesional de acompañamiento.
Diseñar estrategias y metodologías, junto con los profesionales de las *UAFU y UAFR*, para socializarla Modalidad a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el territorio y con los que se requiera realizar coordinación para las diferentes etapas de implementación de la modalidad.
Diseñar y adaptar metodologías para la planeación y desarrollo, por parte de los profesionales de acompañamiento familiar, de los componentes: capacidades familiares
(visitas y encuentros familiares) y capacidades comunitarias (encuentros comunitarios-familias rurales), conforme a los documentos, guías y cartillas, y realizar acompañamiento a los profesionales psicosociales para su implementación; así mismo, evaluar y ajustar metodologías cuando se requiera, acorde con las particularidades del contexto y de las familias.

Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
Diseñar metodologías y estrategias y desarrollar jornadas de asistencia técnica, dirigida a los a los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar Urbana y Rural en la guía de oferta territorial y el componente gestión de redes, en articulación con los demás profesionales.
Apoyar a las Unidades de Acompañamiento Familiar, tanto urbanas como rurales, en la construcción del cronograma de trabajo del componente de gestión de redes, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización territorial, mapeo de oferta y diagnóstico territorial.
Gestionar y articular el acceso preferente a las familias priorizadas por la modalidad a la oferta de servicios, tanto del sector público como privado, existente en la región de acuerdo con los objetivos del componente de Gestión de redes y hacer seguimiento a su vinculación, por medio de las UAFUy UAFR y de las entidades.
Elaborar y realizar la entrega de informes periódicos con los avances en la gestión, promoción, direccionamiento y seguimiento en el componente gestión de redes y de las familias que acceden ala misma, a través de las herramientas que la Dirección de Familias y Comunidades disponga.
Gestionar con los profesionales psicosociales de la Unidad de Asistencia Técnica a la que pertenece los casos remitidos por los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar, para ser presentados en gestión de casos y participar en su análisis, desarrollo, seguimiento y evaluación para las familias que aplique.
Activar la ruta de restablecimiento de derechos, en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante, se encuentra en presunto riesgo o vulneración de derechos y hacer seguimiento a los casos, hasta que quede a cargo de la autoridades administrativa o judicial correspondiente.
Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad.
Efectuar acompañamiento pedagógico, con el profesional de la Unidad de Acompañamiento Familiar a la (s) familia (s), cuando a criterio profesional se requiera.
Atender y gestionar las inquietudes y necesidades presentadas por los Profesionales de Acompañamiento Familiar.
Las demás actividades inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

La presente certificación se expide con destino al interesado.

Para constancia se firma en la ciudad de Florencia a los Quince (15) días del mes de Diciembre (12) del año Dos mil veintitrés (2023).

OLGA ARENAS DE SILVA
Representante Legal

Gobierno de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
Territorial Caquetá

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL CAQUETA

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,117,521,909. Suscribió el contrato No. 989 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en el área de sistemas en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Caquetá
FECHA DE INICIO	23 de julio de 2024
FECHA FINAL	22 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$15,199,225.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REPORTAR AL SUPERVISOR O A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES LAS NOVEDADES PRESENTADAS POR LAS PLATAFORMAS HARDWARE Y SOFTWARE ASIGNADOS AL MUNICIPIO. 2-ASISTIR A CAPACITACIONES SOBRE EL BUEN MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y EL USO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. 3-EJECUTAR EL CRONOGRAMA PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS Y LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL Y SEGURIDAD PARA EL PROYECTO DE FORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO. 4-EJECUTAR ACTIVIDADES REFERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 5-APOYAR A LOS USUARIOS ADSCRITOS AL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO, SOBRE EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y BRINDAR SOLUCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE A INCIDENCIAS PRESENTADAS. 6-REGISTRAR Y LLEVAR EL CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y EVENTOS DE CADA MÁQUINA EN LA FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS PARA EL PROYECTO. 7-REGISTRAR LAS SOLICITUDES ATENDIDAS Y SOLUCIONES DADAS A CADA CASO EN LA APLICACIÓN DISPUESTA POR LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DEL IGAC, DENTRO DEL PROYECTO DE FORMALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO. 8-REPORTAR A LOS ESPECIALISTAS EN SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL IGAC Y A SU SUPERIOR INMEDIATO LAS POSIBLES AFECTACIONES A LOS NIVELES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS INSTALADAS. 9-INFORMAR SOBRE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES E INSTALACIONES DE SOFTWARE AL RESPONSABLE DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DEL IGAC Y A SU SUPERIOR INMEDIATO. 10-APOYAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES QUE OPEREN PARA EL PROCESO, CONFORME A LAS CAPACITACIONES DADAS POR EL EQUIPO ENCARGADO. 11-APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL IGAC. 12-LLEVAR CONTROL Y REGISTRO DE LOS DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS NOVEDADES QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS A TRABAJADORES CONTRATADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LOS QUE SEAN UTILIZADOS COMO DOTACIÓN DEL CENTRO OPERATIVO MUNICIPAL. 13-LAS DEMÁSA ATIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

Calle 20 N.º 5-29 Barrio Buenos Aires
Tel: 369400 Ext. 18150 - 18111
Florencia
E-mail: florenciac@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Gobierno de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Territorial Caquetá

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 13 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Florencia

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

CARLOS AUGUSTO RAMIREZ GIL
Director Territorial Caqueta

Revisó Julieth Soledad Horta Cardenas
Elaboró Joiner Fabian Mora Bonilla

Calle 20 N.° 5-29 Barrio Buenos Aires
Tel: 309400 Ext. 18150 - 18111
Florencia
E-mail: florenciac@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Certificación Nº 2025-0872

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

HACE CONSTAR

Que el Señor **JUAN SEBASTIAN TRUJILLO ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.117.521.909 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.7362909 DEL 30 DE ENERO DE 2025**
Objeto:	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el área de Ciudadanía Digital Para La Paz, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.
Plazo de ejecución:	Del 03 de marzo al 30 de noviembre de 2025
Fecha de Inicio:	03 de marzo de 2025
Fecha prevista terminación:	30 de noviembre de 2025
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y tres (03) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta y ocho millones cuatro mil cuatrocientos dieciséis pesos mcte (**$48.004.416)**.

Obligaciones específicas:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. 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 gestionadas.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de

evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.
16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.
17. 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.
18. 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.
19. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.
20. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2025.11.24 15:25:43 -05'00'

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

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