FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gonzalez	Ortegon	Willian Favian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80724239	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 80724239 D.M. 59

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 07 AÑO 1982	CARRERA 12 12A 36 . Casa Obrero			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	PUTUMAYO
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	MOCOA		
MUNICIPIO	MOCOA	TELÉFONO	3125775943	EMAIL	williamfabian@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN SISTEMAS	06	2005	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	2018	52255-413284

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X		X			X	
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
BPO - COLSOF		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
2912000	*Día*	20	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
1614-2018 ING. DE SISTEMAS	APOYO TECNICO EN SISTEMAS	Zona Franca Metropolitana Bodega 55-56-Cota

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EURONETWORKS & TECHNOLOGIES S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6478586	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
881 2014 INGENIERO DE SISTEMAS	A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	CARRERA 19 34 58

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE YOPAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CASANARE	YOPAL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	DIAGONAL 15 15 21 Piso 2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 27 *Mes* 01 *Año* 2013	*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 5460100	*FECHA DE INGRESO* *Día* 06 *Mes* 07 *Año* 2012	*FECHA DE RETIRO* *Día* 29 *Mes* 12 *Año* 2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 5960100	*FECHA DE INGRESO* *Día* 27 *Mes* 01 *Año* 2012	*FECHA DE RETIRO* *Día* 29 *Mes* 06 *Año* 2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 5461600	*FECHA DE INGRESO* *Día* 19 *Mes* 07 *Año* 2011	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 12 *Año* 2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AYUDANTE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	*DIRECCIÓN*

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECHNICAL PETROLEUM PUTUMAYO	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA	*CORREO ELECTRÓNICO*
TELÉFONOS 4201211	*FECHA DE INGRESO* *Día:* 10 *Mes:* 01 *Año:* 2017	*FECHA DE RETIRO* *Día:* 12 *Mes:* 02 *Año:* 2018
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO	*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 67

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO PUERTO ASÍS				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2019	Día:	20	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 5461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	03	Año:	2020	Día:	12	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 12 12A 36							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3125775943	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	03	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 12 12A 36							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 4227177	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	03	Año:	2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN Calle 19 #23-57							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3125775943	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2023	Día:	15	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 12 12A 36							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	MUNICIPIO MOCOA			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3125775943	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2024	Día:	05	Mes:	12	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 12 12A 36					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

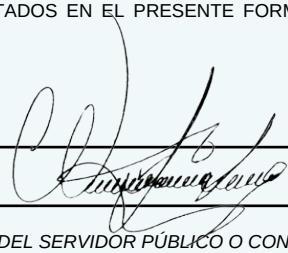
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	8
EXPERIENCIA DOCENTE	5	11

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento **Mocoa nero**



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Puerto Asís, 31/01/2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80724239
NUMERO
GONZALEZ ORTEGON
APELLIDOS
WILLIAN FAVIAN
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1982
MOCOA
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
17-JUL-2000 SANTAFE DE BOGOTA DC
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1500100-42085052-M-0080724239-20001017 03824 00291A 02 093328395

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-01-22 13:11

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
WILLIAN	FAVIAN	GONZALEZ	ORTEGON

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	80724239

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	MOCOA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	MOCOA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$51.784.700,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$700.000,00
TOTAL	$52.484.700,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	PUTUMAYO	MOCOA	$10.800.000,00
MOTO UM	COLOMBIA	PUTUMAYO	MOCOA	$2.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [X] No [ ]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
ASOJUNTAS	JUNTA DIRECTIVA	PRESIDENTE JAC	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO	TECNICA

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUDY	VICTORIA	BERNAL	RINCON

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1033707157

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [X] No [ ]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

Creado mediante ley 65 de 1989 y redefinido según Resolución No. 4256 de 2007 de Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Willian Favian González Ortegón

C.C. 80.724.239 de Santafe de Bogotá D.C.

Aprobó satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente y cumplió los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el titulo de:

Ingeniero de Sistemas

En testimonio de lo anterior se firma en Mocoa Putumayo, a los veinticinco (25) días de enero de dos mil diecinueve (2019)

MARISOL GONZALEZ OSSA
Rectora

WILSON JUVENAL VALLEJO FUENMAYOR
Vicerrector Académico

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Coordinadora de Facultad

Diploma No. 1093
Libro No. 5
Folio No. 92
Registro No. 1093

Scanned by CamScanner

IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

Creado mediante Ley 65 de 1989 y redefinido según Resolución No.4236 de 2007, emanada por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No.1093

En el municipio de Mocoa, departamento del Putumayo, a los veinticinco (25) días de enero de dos mil diecinueve (2019), se reunieron en las instalaciones del Instituto Tecnológico del Putumayo, la Rectora, Esp. Marisol González Ossa, el Vicerrector Académico, Mg. Wilson Juvenal Vallejo Fuenmayor, la Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Básicas, Esp. Nilsa Andrea Silva Castillo y el Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de la Facultad de Administración, Ciencias Económicas y Contables, Esp. Edgar Clemente Burgos Narváez, con el fin de formalizar la graduación de WILLIAN FAVIAN GONZÁLEZ ORTEGÓN, identificado (a) con C.C. No. 80,724,239 expedida en Santafe de Bogotá D C, quien terminó sus estudios en el primer periodo académico de 2018 y cumplió los requisitos exigidos por las normas legales y por la Institución, para optar el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

La Rectora procedió a tomar el juramento de rigor e hizo entrega del correspondiente diploma debidamente firmado y sellado, así como la presente acta con los sellos de la Institución.

Es fiel copia tomada del Acta General No.205 del 25 de enero de 2019, que consta de ciento cincuenta y nueve (159) estudiantes, comienza con AGUIRRE LIÑEIRO LUIS CARLOS de la Tecnología en Gestión Contable y finaliza con el nombre de SINISTERRA CARABALI JHUNIOR del programa de Ingeniería Forestal.

Se expide en Mocoa, a los veinticinco (25) días de enero de dos mil diecinueve (2019).

MARISOL GONZÁLEZ OSSA
Rectora

WILSON JUVENAL VALLEJO FUENMAYOR
Vicerrector Académico

Diela R.

"El Saber Cómo Arma de Vida"

Certificación No. 0295

NIT: 899999034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO (e) CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80724239 de Santafe de Bogotá DC, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 0271 del 04/02/2024

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo

Plazo de ejecución: Siete (07) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 5/02/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 5/09/2024

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($36.249.290)

Prórroga: Si, prórroga uno hasta el 05 de noviembre de 2024 y prórroga dos hasta el 05 de diciembre de 2024

Adición: Si, adición uno por valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($10.356.940) y adición dos por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($5.178.470)

Suspensión: No Aplica

Terminación Anticipada o Cesión: No Aplica

Estado Contrato: En Ejecución

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

Certificación No. 0295

26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado
29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

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 veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024.

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e) con funciones de Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Cargo: Contratista-Apoyo Administrativo

VoBo: Olga Lucia Benavides Perenguez
Cargo: Técnico G02-Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO (e) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.724.239 de Santafe de Bogotá DC, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 0082 del 26 de enero de 2023

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

Plazo de ejecución: Del 01 de febrero de 2023 hasta 30 de noviembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2023

Adición y Prórroga: Hasta el 15 de diciembre de 2023 por la suma de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/TE ($2.038.918)

Término de Ejecución: Diez (10) meses y quince (15) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS m/cte. ($42.817.268).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio

del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia

3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.

4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.

7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.

8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje

12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.
21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.
24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.
25. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de

inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.

26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

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 20 días del mes de noviembre del año 2023.

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro (e)

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo Talento Humano.

Certificación No. 636

NIT: 899999034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80.724.239** de Santafe de Bogotá DC., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 084 del 19 de enero de 2022

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Plazo de ejecución: Del 24 de marzo de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de marzo de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2022

Término de Ejecución: Ocho (08) meses y siete (07) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS m/cte. ($32.596.285).

Adición y Prórroga: Hasta el 16 de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS m/cte. ($2.111.500).

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

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.

b. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.

c. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.

d. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

e. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.

f. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

g. Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.

h. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

i. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

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

j. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

k. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.

l. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

m. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

n. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

o. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

p. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

q. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

r. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

s. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.

t. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

u. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.

v. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.

w. Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo.

x. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.

y. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

z. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.

aa. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.

bb. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

cc. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).

dd. Entregar oportunamente los reportes mensuales.

ee. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.

ff. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.

gg. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.

hh. Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.

ii. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.

jj. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.

kk. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.

ll. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del

contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

mm. Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.

nn. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

oo. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

pp. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

qq. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.

rr. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

ss. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.

tt. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.

uu. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.

vv. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

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

ww. El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.
xx. 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 programe.
yy. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
zz. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
aaa. El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
bbb. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
ccc. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
ddd. Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.
eee. El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.
fff. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 05 días de diciembre de 2022.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con Funciones de
Director Regional

Proyectó: Nathalia Buitrón Forero
Apoyo: Talento Humano

Revisó: Diana Sofia Mamian Artunduaga
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
DE EURO NETWORKS & TECHNOLOGIES S.A.S.
NIT 900.321.266-4

CERTIFICA QUE;

El señor **WILLIAM FABIAN GONZALEZ ORTEGON**, identificado con la cédula de ciudadanía número **80.724.439**, realiza labores de mantenimiento a equipos de cómputo, como Ingeniero de soporte de computación a la infraestructura tecnológica a esta empresa como proveedor de servicios desde el 20 de febrero del 2017, actualmente en el Putumayo.

La labor la realiza mediante asignación de casos ocasionales contratados por la cual se le paga un valor acordado por cada servicio que presta según su disponibilidad de tiempo y según la labor a realizar.

Sus funciones son:

- Recibir telefónicamente, vía web, vía correo electrónico o por el aplicativo definido con el cliente, solicitudes de atención de acompañamientos o incidentes por parte de los contactos designados de los clientes o de un centro de gestión y dentro de los horarios contratados.
- Atender los incidentes de nuestros clientes de una manera efectiva y eficiente, e informar los casos que no pueden ser atendidos al centro de gestión.
- Cumplir con los ANS (Acuerdos de niveles de servicio) establecidos con el cliente.
- Asegurar la documentación y seguimiento de la herramienta de gestión propia o del cliente (si aplica), en línea y acorde a las normas técnicas establecidas.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos estipulados por el cliente y por la compañía, tanto operativo como administrativo.
- Ejecutar la totalidad de servicios asignados y aceptados.
- Diligenciar el respectivo comprobante de servicio, tanto para el cliente como para el control interno de la compañía.
- Hacerse responsable por los repuestos, llaves, papelería o cualquier elemento que sea solicitado para la atención de incidentes y garantizar el retorno de las mismas al centro logístico.
- Alertar al centro de gestión o al jefe inmediato en caso que se presenten eventos que puedan como resultado generar el vencimiento de los incidentes.

- Estar en constante investigación y auto aprendizaje con el fin de garantizar un mejor servicio día a día.
- Velar por que el site este en perfecto estado de (Seguridad, Iluminación, aseo) y todo lo requerido para la correcta funcionabilidad de los equipos electrónicos, minimizando así posibles fallas posteriores.
- Informar cualquier novedad presentada en los puntos de atención de servicios (site).
- Velar por su seguridad e integridad de forma primordial, así como las correctas condiciones de seguridad para la adecuada prestación de los servicios.
- Estar en constante comunicación con el centro de gestión, validando si hay servicios, novedades y aportando al seguimiento y control del proyecto.
- En caso de recibir anticipos, legalizar de manera completa los mismos con los soportes requeridos y dentro de los plazos establecidos.
- Aportar la construcción y mejoras de los procesos.
- Informar cualquier desviación y/o novedad que se presente durante su turno.
- Reportar cualquier evento de mala conducta conocido por personal de la compañía y/o externos que puedan generar desviaciones en el servicio o mala imagen de la compañía.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 07 días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,



ANDREA LILIANA MALDONADO SANCHEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
Euro Networks & Technologies
Cel: 3186706665
Calle 20B No. 43A-60 Interior 1 - Bogotá

Certificación No. 419

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que, el señor **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.724.239** de Santafe de Bogota DC, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. Número y Fecha Del Contrato: 00299 del 02 de marzo de 2021.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta FIC, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo.

Plazo: Del 02 de marzo de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de marzo de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2021.

Término de Ejecución: Nueve (09) meses y dieciséis (16) días.

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($37.080.000), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
B. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
C. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.

D. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

E. Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica

F. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

G. Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.

H. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

I. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.

J. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.

K. Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.

L. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.

M. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.

N. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.

O. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

P. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Q. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

R. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

S. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.
T. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
U. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.
V. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.
W. Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.
X. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.
Y. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
Z. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
AA. Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.
BB. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
CC. Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).
DD. Entregar oportunamente los reportes mensuales.
EE. Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
FF. Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.
GG. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.
HH. Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.
II. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.
JJ. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
KK. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.
LL. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra

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

de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

MM. Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.

NN. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

OO. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/ o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

PP. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

QQ. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.

RR. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

SS. Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.

TT. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales con: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.

UU. En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de om e e ia ORI T R RO O ORM TIVO R I O O D ORM IO O RT DO , o a a a iza i ORI T R FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.

VV. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

WW. El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.

XX. 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 programe.

YY. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.

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

AAA. El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

BBB. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

CCC. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el numero de formaciones tituladas y/o complementarias y el numero aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.
DDD. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 26 de agosto de 2021.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nathalia Buitron Forero.
Contratista -Apoyo Talento Humano

Revisó: Orlando Diaz Aguirre.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 162

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80724239**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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, tal como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha Del Contrato:** 1421494 del 02 de marzo de 2020.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, para orientar la formación profesional integral, acompañamiento técnico pedagógico a las instituciones educativas y seguimiento a etapa productiva, en formación titulada que oferta el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes Municipios de influencia del SENA Regional Putumayo, mediante articulación del SENA con la Educación Media, de acuerdo con la programación que para ello se les efectúe, a través del coordinador académico, de acuerdo al perfil del instructor.

Plazo: Del 02 de marzo de 2020 hasta el 12 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 02 de marzo de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Nueve (09) meses y doce (12) días.

Valor: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($35.250.000) M/CTE, incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes de las Instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor. Levantando las evidencias necesarias, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Ejecución de la Formación que se encuentra en SIGA, así como las adiciones emitidas en los reportes de las diferentes Plataformas de apoyo a la ejecución de la formación. El profesional de apoyo de articulación con la media y el Supervisor del Contrato, establecerán las evidencias requeridas y notificarán al instructor.
B. Concertar, establecer y ejecutar las actividades y cantidad de horas que establezcan los lineamientos de la etapa productiva, allegando al programa de articulación los documentos soportes para la validación en plataforma Sofía Plus del total de los aprendices de las formaciones y fichas asignadas.
C. Apoyar el proceso de certificación de los aprendices.
D. Prestar asesoría técnico-pedagógica en la Actualización del PEI de las Instituciones Educativas a los docentes y directivos.
E. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

a). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. D) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).

F. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.

G. Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

H. Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

I. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

J. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.

K. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.

L. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

M. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.

N. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.

O. Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.

P. Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.

Q. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

R. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato.

S. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

T. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromiso, Territorium y Sofía Plus).

U. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.

V. Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

W. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.

X. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.

Y. Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.

Z. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices

AA. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.

BB. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.

CC. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.

DD. Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA

EE. No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

FF. Participar cuando el centro de formación lo requiera en el marco del sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA, así: A) Asistir y apoyar en actividades programadas. B) Crear semillero de investigación con aprendices del SENA y fomentar actividades en sus procesos formativos cuando se requiera. C) Promover, elaborar e incentivar en la formulación de proyectos para presentar en cualquiera de las líneas programáticas de SENNOVA con el semillero de investigación y realizar el seguimiento y acompañamiento durante su ejecución.

GG. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

HH. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse.

II. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.

JJ. En caso de que el Instructor contratista 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 inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.

KK. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver

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

los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

LL. El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.

MM. 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.

NN. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

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

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 17 de marzo de 2020.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Contratista -Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Ivan Dario Quintero M.
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

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

Certificación No. 341

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.724.239** de Santa Fe de Bogota DC, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ly 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, **que actualmente se encuentra en ejecución,** tal como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha Del Contrato:** 176 del 06 de febrero de 2019.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para desarrollar formación profesional integral en los programas de formación Titulada y/o Complementaria de la oferta regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en los diferentes municipios del departamento del Putumayo, en el área de Sistemas.

Plazo: Del 06 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: Del 06 de febrero de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de diciembre de 2019.

Término de Ejecución: 10 meses 13 dias.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 38.749.400) M/CTE**. Incluido IVA si hay lugar a ello, sin incluir 4x1000.

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Recibir formación pedagógica para el cumplimiento de los lineamientos (misión-visión) y políticas institucionales
B. Bienvenido(a) Instructor SENA, código 41311148.
C. Orientación de la Formación Profesional, código 01000064.
D. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESECIAL DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TECNICO Y NORMATIVA", código 240201056 y apoyar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia efectiva.
E. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos
F. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus)
G. Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos
H. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte
I. Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

J. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación)
K. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica
L. Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente Ministerio del Trabajo SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís - Putumayo www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-075 V.02
M. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices
N. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA
O. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA
P. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, y participar activamente para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras
Q. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
R. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información
S. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje
T. Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus
U. Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro
V. Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
W. Aceptar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones que por parte del Supervisor del Contrato le formule, haga o le imparta el SENA para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y capacitación a los Aprendices
X. Asistir y participar en las reuniones generales, de instructores, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA
Y. Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos
Z. Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

AA. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa
BB. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices
CC. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta
DD. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.
EE. Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral
FF. Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género
GG. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor
HH. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice
II. Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA
JJ. No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
KK. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Ministerio del Trabajo SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio, Pueto Asís - Putumayo www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-075 V.02 Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro).
LL. No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
MM. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
NN. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
OO. Fortalecer la estrategia en el CAAA para el sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA así: A) Participar de actividades programadas dentro del sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA. B) Conformar mínimo un semillero de investigación con aprendices del SENA y fomentar actividades en sus procesos formativos. C) Formular mínimo un proyecto para presentar en cualquiera de las líneas programáticas de SENNOVA con el semillero de investigación, realizar el seguimiento financiero, técnico y acompañamiento durante su ejecución. O Entregar al menos un producto

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Putumayo/Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Calle 19 A No. 23-57 barrio 20 de Julio Fax: 4227177 Indicativo: 098 Conmutador: 4227376 Puerto Asís
Putumayo - Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

resultado de su proceso de investigación y/o desarrollo tecnológico que apunte a la categorización del grupo de investigación Arapaima según lineamientos de Colciencias. E) Entregar mínimo un artículo de revisión, reflexión, estudio de caso, divulgación de resultados de investigación para publicar en la revista SENNOVA de la Regional Putumayo y/o revistas categorizadas a nivel nacional e internacional.

PP. En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación

QQ. Servir como instructor de seguimiento de etapas productivas en caso de requerirse.

RR. En caso de que el Instructor contratista 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 TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de 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 el certificado o la evidencia de la inscripción.

SS. El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2019

Se expide a solicitud de el interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 20 de mayo de 2019.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yonier Cadir Hidalgo R.
Apoyo Talento Humano, Bienestar y Capacitación

Revisó: Carlos Andres Rebolledo Arias.
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

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

CTRD: 300.19.3

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, CASANARE

C E R T I F I C A

Que el señor **WILLIAM FABIÁN GONZÁLEZ ORTEGÓN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.724.239 expedida en Yopal; prestó sus servicios como Tecnólogo en el Concejo Municipal de Yopal; mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
021 DE 2014	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO PARA EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA PAGINA WEB, REDES SOCIALES, SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICA (SECOP) Y VÍAS MÓVILES CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.	24/01/2014	24/07/2014	$14.400.000
041 DE 2014	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO PARA EL APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA PAGINA WEB, REDES SOCIALES, SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICA (SECOP) Y VÍAS MÓVILES CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL	28/07/2014	31/12/2014	$13.950.000

Para constancia se firma en Yopal, a los 2 días del mes de junio de 2015 a solicitud del interesado.

PILAR OSPINA RODRÍGUEZ
Secretaria Concejo Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Destinatario.
Copia 1: Secretaria General

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **WILLIAM FAVIAN GONZÁLEZ ORTEGON,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.724.239** de Bogotá, presta servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- **Contrato de Prestación de Servicios No. 195 de 2012**, regulado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **6 de julio de 2012**, por un total de **5 meses**, con el siguiente objeto: Prestación de servicios personales de un Tecnólogo como integrador virtual para coordinar la programación de la formación de inglés, gastronomía y sistemas que se imparte virtualmente, desarrollar una visión modular que le permita al centro ofrecer soluciones completas a los aprendices inscritos y matriculados en la plataforma Blackboard y Moodle, apoyar y orientar a los aprendices e instructores del Centro en el manejo y la solución de problemas que se generen en la plataforma Blackboard y Moodle, generar estrategias para dar cumplimiento a todas las acciones que el centro programe para la ejecución de la Formación Profesional titulada y complementaria en los ambientes virtuales de aprendizaje para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, por valor de Diez Millones Ciento Cincuenta Mil Pesos **($10.150.000.oo) M/Cte.**, y una adición de veintitrés **23 días,** por valor de Un Millón Quinientos Cincuenta y Seis Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos **($1.556.333.oo) M/Cte.** Para un gran total de Once Millones Setecientos Seis Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos **($11.706.333.oo)**

- **Contrato de Prestación de Servicios No. 103 de 2012**, regulado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **27 de enero de 2012**, por un total de **5 meses 5 días**, con el siguiente objeto: Prestación de servicios personales de un Tecnólogo como integrador virtual para coordinar la programación de la formación de inglés, gastronomía y sistemas que se imparte virtualmente, desarrollar una visión modular que le permita al centro ofrecer soluciones completas a los aprendices inscritos y matriculados en la plataforma Blackboard y Moodle,

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

CERTIFICA:

apoyar y orientar a los aprendices e instructores del Centro en el manejo y la solución de problemas que se generen en la plataforma Blackboard y Moodle, generar estrategias para dar cumplimiento a todas las acciones que el centro programe para la ejecución de la Formación Profesional titulada y complementaria en los ambientes virtuales de aprendizaje para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, por valor de Diez Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos **($10.488.333.oo) M/Cte.**

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los tres (03) días del mes de diciembre de 2012, a solicitud del interesado.

ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO

Vo. Bo. Coordinador Administrativo

ncardenast@sena.edu.co

CERTIFICACION No. 1731

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a**) WILLIAM FAVIAN GONZALEZ ORTEGON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.724.239 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. **No. Del Contrato:** 0002354 el 29 de enero de dos mil trece (2013)

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal (1) apoyo a la administración de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Plazo de ejecución: Del veintinueve (29) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013)

Inicio de ejecución: veintisiete (27) de enero de dos mil trece (2013)

Terminación de contrato: treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013)

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de 11 meses y 02 días a partir del 29 de enero, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($22.369.030)**

Suspensión: De acuerdo al acta de suspensión temporal del 08 de Abril, el presente contrato se suspende por 11 días, hasta el 19 de Abril inclusive

Obligaciones: 1) Brindar soporte técnico en las plataformas y aplicativos para la formación en ambientes virtuales.

2) Ofrecer inducción la formación virtual como apoyo a la formación titulada a los aprendices nuevos del Centro.
3) Realizar todas las actividades relacionadas con la formación virtual.
4) Creación de cursos virtuales a los instructores según programación realizada por el integrador.
5) Seguimiento a instructores según estándares establecidos por el grupo de innovación tecnológica de Dirección general.
6) Apoyar el mantenimiento del control del Centro.
7) Coordinar el mantenimiento y control de equipos con los que cuenta el centro para el desarrollo de su misión.
8) Administrar el servicio de aseo para su óptimo funcionamiento en cada una de las dependencias. Generar informes.
9) Atender solicitudes y verificar los reportes de las camareras del Hotel Escuela.
6) Ejecución de las actividades que sean conducentes el desarrollo del objeto contractual.
7) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las obligaciones estipuladas.
8) Responder por la integridad y el buen uso de los materiales, equipos los elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

2. No. Del Contrato: 000103 el 07 de enero de dos mil doce (2012)

Objeto: Contratar con carácter temporal los servicios personales de un tecnólogo como integrador virtual para coordinar la programación de la formación de inglés, gastronomía, y sistemas que se imparte virtualmente, desarrollar una visión modular que le permita al centro ofrecer soluciones completas a los aprendices inscritos y matriculados en la plataforma blackboard y moodle, apoyar y orientar a los aprendices e instructores del centro en el manejo y solución de problemas que se generan en la plataforma blackboard y moodle, generar estrategias para dar cumplimiento a todas las acciones que el centro programe para la ejecución de la Formación Profesional titulada y complementaria en los ambientes virtuales de aprendizaje para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA.

Plazo de ejecución: Del veintisiete (27) de enero hasta el veintinueve (29) de junio de dos mil doce (2012)

Inicio de ejecución: veintisiete (27) de enero de dos mil doce (2012)

Terminación de contrato:	veintinueve (29) de junio de dos mil doce (2012)
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de 05 meses y 05 días a partir del 27 de enero, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Valor:	El valor total del presente contrato es máximo de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.420.667)**
Obligaciones:	1 Impulsar la formación integral de AVA como modelo educativo en el área de la tecnologías de la información y las comunicaciones 2) Realizar la programación y planeación operativa AVA en el CNHTA ofreciendo las orientaciones pedagógicas y didácticas para los cursos virtuales a crearse en el centro 3) Apoyar los procesos de selección y/o asignación de tutores virtuales 4) Divulgar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control pedagógico, mitológico y didáctico definidos para esta estrategia de formación por el grupo de teleinformática de la Dirección General. 5) Controlar y participar activamente en el proceso de inducción de las ofertas educativas. 6) Realizar el seguimiento y apoyo a los tutores virtuales y aprendices que ingresen a la oficina virtual 7) Generar informes estadísticos sobre el ingreso, deserción, certificación, concurrencia, alumnos activos en la oficina virtual 8) Rendir oportunamente las informa (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las obligaciones estipuladas 9) Responder por la integridad y el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado 10) El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entre al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. 11). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada

pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
12). Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.
e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.
13). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. No. y Fecha del Contrato: 000236 del 16 de julio de dos mil once (2011)

Objeto: Contratar con carácter temporal los servicios personales de un tecnólogo como integrador virtual para coordinar la programación de la formación de inglés, gastronomía, y sistemas que se imparte virtualmente, desarrollar una visión modular que le permita al centro ofrecer soluciones completas a los aprendices inscritos y matriculados en la plataforma blackboard y moodle, apoyar y orientar a los aprendices e instructores del centro en el manejo y solución de problemas que se generan en la plataforma blackboard y moodle, generar estrategias para dar cumplimiento a todas las acciones que el centro programe para la ejecución de la Formación Profesional titulada y complementaria en los ambientes virtuales de aprendizaje para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA.

Plazo de ejecución: Del diecinueve (19) de julio hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011)

Inicio de Ejecución: diecinueve (19) de julio de dos mil once (2011)

Terminación de Contrato: treinta (30) de diciembre de dos mil dos mil once (2011)

Término de Ejecución: El término inicial del presente contrato es de 05 meses y 14 días, a partir del cumplimiento de los requisitos, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($10.674.719)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista)

Obligaciones Específicas:

A) Impulsar la formación integral en AVA como modelo educativo en la era de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
B) Realizar la programación y planeación operativa AVA en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimento, ofreciendo las orientaciones pedagógicas y didácticas para los cursos virtuales a crearse por el centro.
C) Apoyar los procesos de selección y/o asignación de tutores virtuales.
D) Divulgar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos de control pedagógico, mitológico y didáctico, definidos para esta estrategia de formación por el grupo de teleinformática de la Dirección General.
E) Controlar y participar activamente en el proceso de inducción de las ofertas educativas.
F) Realizar el seguimiento y apoyo a los tutores virtuales y aprendices que se ingresen a la oficina virtual.
G) Generar informes estadísticos sobre el ingreso, deserción, certificación, concurrencia, alumnos activos en la oficina virtual.
H) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las obligaciones estipuladas.
I) Responder por la integridad y el buen uso de los materiales, equipos, y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
J) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual - Presentar a la Coordinación Administrativa , a la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e), Copia del certificado judicial expedido por el DAS, D Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones g) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado . PARAGRAFO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos que produzca EL CONTRATISTA, con ocasión a la ejecución del objeto contratado, serán de propiedad del SENA. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor

Qué, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto de los contratos fue ejecutado y las partes cumplieron con sus actividades contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 16 de diciembre de 2022*

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Subdirectora (E) de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos
Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141157641954

(415)7707212489984(8020) 000014115764195 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 7 2 4 2 3 9	1	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 7 2 4 2 3 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	ORTEGON	WILLIAN	FAVIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
VICTORY SYSTEMS SOLUCIONES INTEGRALES	VISYSI

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: CL 12 A 12 36 BRR OBRERO

42. Correo electrónico: williamfabian@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 7 7 5 9 4 3	3 1 7 4 3 8 2 1 3 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 1 9 0 2 0 6	9 5 1 1	2 0 1 4 0 2 2 5		4 6 4 5	6 2 0 2	2 1 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9	5	2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

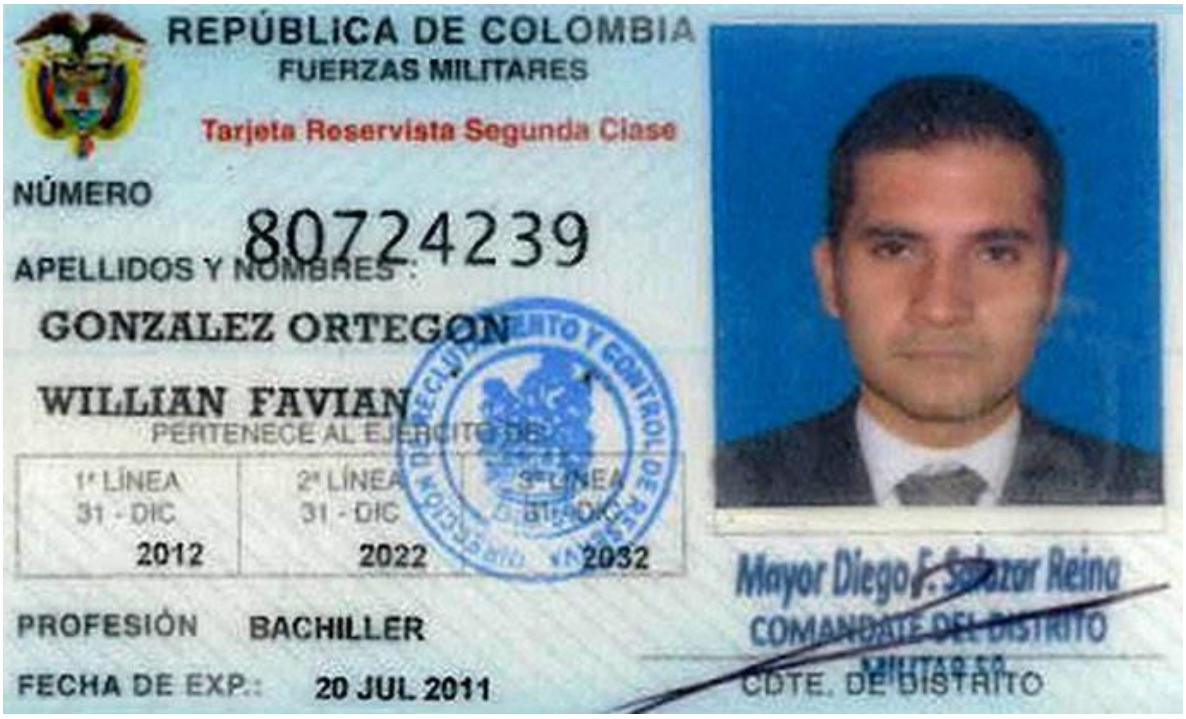
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 80724239

APELLIDOS Y NOMBRES:
GONZALEZ ORTEGON
WILLIAN FAVIAN

PERTENECE AL EJERCITO DE

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2012	2022	2032

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 20 JUL 2011

Mayor Diego F. Salazar Reina
COMANDANTE DEL DISTRITO
MILITAR 58
CDTE. DE DISTRITO

MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO
RIT- REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA
SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - GESTION TRIBUTARIA

I. ENCABEZADO (Solo puede marcar una casilla para los numerales 1, 2 y 3)

1. Escoja opción de uso	2. Clase de contribuyente	3. Tipo de régimen
[X] Inscripción [ ] Actualización [ ] Cancelación	[X] Normal [ ] Ocasional [ ] Retenedor ICA	[ ] Resp. IVA [X] NO Responsable IVA

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. Numero de identificación	5. Tipo de documento (T.D.)	6. Naturaleza jurídica
No. 8 0 7 2 4 2 3 9 D.V. 1	C.C. [X] NIT [ ] T.I. [ ] C.E. [ ]	Natural

7. Tipo de sociedad	8. Tipo de entidad	9. Apellidos y nombres o Razón social
		Willian favian Gonzalez Ortegon

10. Dirección de cobro	11. Barrio	12. Municipio
Carrera 12 # 12a-36	Obrero etapa 1	Mocoa Putumayo

13. Teléfono y extensión.	14. Teléfono móvil	15. Correo electrónico
3 1 2 5 7 7 5 9 4 3		williamfabian@gmail.com

III. REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O SOCIOS SOLIDARIOS (solo para personas jurídicas y asimiladas).

No.	16. Nombres y apellidos	17. T.D.	18. N° identificación	19. CR	20. Correo electrónico (*)
A.					
B.					

IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN MOCOA

21. Nombre comercial del establecimiento	22. Teléfono	23. Fecha inicio de actividades
		D D M M A A

24. Dirección del establecimiento	25. Barrio/vereda/corregimiento	26. Avisos y tableros	
27. Nueva dirección del establecimiento (solo para actualización)	28. Barrio/vereda/ corregimiento	Si [ ] No [ ]	29. Fecha de cancelación D D M M A A

V. DATOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (Solo para registro o cambios de actividad económica)

En caso de Registro, anexar copia del certificado de cámara de comercio, copia del RUT, copia de la cedula del representante legal o propietario

	30. Cód. Act. CIIU	31. Descripción de la actividad económica	32. Base gravable mensual para No responsable IVA
A.	8 5 5 1	Formación para el trabajo	
B.	9 5 1 1	El mantenimiento y reparación de equipos electrónicos, como computadores, accesorios informáticos y equipos periféricos.	
C.			

En caso de actualización de actividad económica ingresar los siguientes campos y anexar RUT actualizado.

33. Cód. Act. anterior	34. Cód. Act. nueva	35. Descripción de la nueva actividad económica	36. Nueva basegravable (No responsables IVA)

VI. CAMPOS ACTUALIZABLES (Solo para Actualización)

37. Indique los campos que presentan novedades:

Nombres o Razón social	[ ]	Dirección de cobro	[ ]	Teléfonos y correos	[ ]	Representación legal	[ ]	otros	
Dirección de establecimientos	[ ]	Avisos y tableros	[ ]	Actividades económicas	[ ]	Otros tipos de rentas	[ ]	Clasificación del contribuyente	[ ]

VII. CANCELACION (Solo para cancelación)

Adjuntar : * No responsables IVA (Estado de cuenta, registro camara comercio cancelado).
* Para Responsables IVA (cámara de comercio en estado cancelado(Si aplica), el pago de la declaración de industria y comercio del ultimo año o fraccion de año).

38. Motivo de cancelación (Marque con una X una sola opción)	39. Tipo de cancelación (Marque con una X una sola opción)
Traspaso, Venta, Fusión, Herencia, Cambio de razón social. [ ] Cierre definitivo - Terminación del Negocio. [ ]	Cancelación Parcial (Queda con establecimientos activos) [ ] Cancelación total del contribuyente (queda sin establecimientos activos) [ ]
	En caso de cambio de razón social o propietario ingresar del nuevo propietario:
	40. Nombre y apellidos o Razón social / T.D. / No. de Identificación

VIII. FIRMAS Y FECHAS DE RECEPCIÓN

41. Firma de contribuyente o Representante legal	42	
C.C. [X] NIT. [ ] Otro [ ] No. 80724239		43. Fecha de recepción 23 01 2025 D D - M M - A A A A

ALCALDÍA DE MOCOA INDUSTRIA Y COMERCIO NUEVA GESTION TRIBUTARIA

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENE COSTO ALGUNO

Adjuntar: camara de comercio, RUT, copia de cedula representante legal. Certificado de ingresos firmado por contador (SOLO PARA NO RESPONSABLE DE IVA)

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON identificado(a) con CC 80724239 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**03/02/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 22 días del mes de enero del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

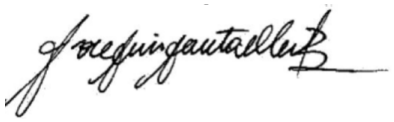
Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **80724239,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de enero de 2025.



JOSE LUIS SANTAELLA BERMUDEZ
Director de Afiliaciones (A)

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.

52255-413284 NRÑ

Fecha de Expedición: **08/02/2019**

Nombre:

WILLIAN FAVIAN

GONZALEZ ORTEGON

Identificación:

C.C. 80724239

Profesión:

INGENIERO DE SISTEMAS

Institución:

INSTITUTO TECNOLOGICO

DEL PUTUMAYO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3317627

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80724239, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 52255-413284 desde el 08 de Febrero de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 176.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintitres (23) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:49:30 PM horas del 23/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80724239**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de enero de 2025, a las 19:47:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80724239
Código de Verificación	80724239250123194702

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 262549033

PIB
17:40:06

Bogotá DC, 23 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80724239:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Puerto Asís Putumayo, 23 enero 2025

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA.
Subdirector de Centro con funciones de Director Regional (e)
SENA – Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Regional Putumayo
Puerto Asís

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) **WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON** identificado con C.C. 80724239 Expedida el 17 Julio del 2000, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Firma _____
Nombres y Apellidos WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON
C.C. 80724239

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:03:53 horas del 22/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80724239,**
Apellidos y Nombres **GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2025 12:05:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80724239 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **108789426** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80724239 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2025 12:14 PM

Código Verificación: **J5KZXUPT2W**

Válida hasta: **22/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificación Bancaria

Jueves, 23 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que WILLIAM FAVIAN GONZALEZ ORTEGON identificado(a) con CC 80724239, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	20778547969	2006-02-15	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Willian Favian Gonzáles Ortegón

C.C 80.724.239

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761063440000

concepto validado para contratacion 2022

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTIÓN OCUPACIONAL S.A.S

CRA 15 Nº 14-60 BRR OBRERO II Teléfonos 3209506624 Fax - Mocoa - Putumayo

Medicina preventiva Sena Regional Putuayo

Escriba aquí para buscar

Concepto Aptitud Ocupacional **19588**

Hora Ingreso: 14:41
Hora Egreso: 7:35

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN			TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))
16	3	2022	Ingreso [ ] Egreso [ ] Periódico [ ] Otro [ ] Altura [X]

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ

Razón Social	Dirección del centro de trabajo
PARTICULARES	

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	
GONZALEZ ORTEGON		WILLIAN	FAVIAN	CC 80724239

Género (Marque con una X)	Fecha de Nacimiento	Edad (años)	EPS (A la que se encuentra afiliado)
Femenino [ ] Masculino [X]	4 / 7 / 1982	39	NUEVA EPS

INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa	Cargo	Sección	Antiguedad en el cargo actual (no aplica para Ingreso)
	INSTRUCTOR	SERVICIOS Y OTROS	

CONSULTAS/PROCEDIMIENTOS Y/O EXAMENES REALIZADOS

Consulta de Medicina Laboral , Consulta de Psicología , Tamizaje de Voz, Consulta de Optometría , Audiometría , Colesterol HDL , Colesterol LDL , Colesterol Total , Triglicéridos , MUESTRA DE LABORATORIO (GLICEMIA) , Cuadro Hemático

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Autorizo al (a la) Dr(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi examen médico y/o paraclínicos ocupacionales, registrados en este documento. El profesional abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y paraclinicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médicoy paraclinicos ocupacionales. A partir de la asesoria brindada antes de las respectivas toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes que se realizaran el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) están completos y son veridicas. Finalmente manifiesto que he leido y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento

CONCEPTO OCUPACIONAL

Apto Medicamente Para Trabajo En Alturas

[ ] Sospecha De Enfermedad Laboral

RECOMENDACIONES

Ocupacionales

- [x] Capacitación Según Matriz De Riesgos y Peligros
- [x] Higiene Postural
- [x] Higiene Biomecánica Integral
- [x] Pausas Activas Laborales
- [x] Uso De EPP
- [x] Cultura Del Autocuidado

Médicas

- [ ] Valoración Por Optometría Prioritaria
- [ ] Valoración Por Medicina General EPS
- [ ] Valoración Por ARL
- [ ] Valoración Por Medicina Laboral EPS
- [ ] Valoración Por Nutricionista EPS

Capacitación y Entrenamiento

- [x] Para trabajo en altura y/o espacios confinados y/o manipulación de alimentos

Sistema Vigilancia Epidemiológic

- [ ] SVE Salud Auditiva (Enfasis en protección Auditiva)
- [ ] SVE Cardiovascular
- [ ] SVE Salud Visual
- [ ] Corrección Óptica Permanente
- [ ] SVE Salud Respiratoria
- [ ] SVE Biomecanico

Hábitos y Estilos De Vida Saludable

- [x] Ejercicio Físico Regular 3 Veces por semana (Acondicionamiento fisico)
- [x] Énfasis En Estiramientos Integrales
- [x] Nutrición Balanceada
- [ ] Cesación De Tabaquismo
- [ ] Reducción Consumo de Alcohol

Condición de Salud - Otros

Evaluación clínica y musculoesquelética dentro de la normalidad, se recomienda: Vacunacion prioritaria contra el covid 19. Pausas activas, manipulación manual de cargas y uso de protección personal de acuerdo a los procedimientos descritos en el SGSST de la empresa

Evaluado por		Trabajador	
Firma		Firma	
Nombre	MOHAMED ENRIQUE RODRIGUEZ SALCEDO	Nombre	GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN
Registro	44647/11	Documento	CC 80724239

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

Notas:
1) Archive este informe en la hoja de vida del trabajador en el área de recursos humanos.
2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual se transcriben a continuación algunos apartes:
"La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genero en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica".
"En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"
3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas.

Impreso el 18/03/2022 a las 9:36:30 a. m.

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTION OCUPACIONAL S.A.S

CRA 15 Nº 14-60 BRR OBRERO II Teléfonos 3209506624 Fax - Mocoa - Putumayo

AUDIOMETRIA

19588

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXAMEN			
16	3	2022	MOCOA

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))

Ingreso [X] Egreso [ ] Periódico [ ] Otro [ ]

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORÓ

Razón Social: PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo:

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN — CC 80724239

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Género (Marque con una X): Femenino [ ] Masculino [X]

Fecha de Nacimiento: 4 / 7 / 1982

Edad (años): 39

EPS (A la que se encuentra afiliado): NUEVA EPS

INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa	Cargo	Sección	Antiguedad en el cargo actual (no aplica para Ingreso)
	INSTRUCTOR	SERVICIOS Y OTROS	

ANTECEDENTES LABORALES	Empresa Anterior	Cargo	Tiempo (años)	Tipo de Elemento de Protección

EXPOSICIÓN A RIESGOS OCUPACIONALES OCULARES

Tipo de Riesgo (Marque con una (x) según exista / existió exposición. Para cada una de las respuestas afirmativas, especifique a continuación)	SI	NO	TIEMPO DE EXPOSICIÓN Acumulada (Años)	TIEMPO DE EXPOSICIÓN Diaria (horas)	USO DE PROTECCION AUDITIVA SI	USO DE PROTECCION AUDITIVA NO	TIPO DE PROTECCION AUDITIVA
Exposición a ruidos	[ ]	[X]	0	0	[ ]	[X]	

ANTECEDENTES PERSONALES

GENERALES	SI	NO	AUDITIVOS	SI	NO
Habito Fumar	[ ]	[X]	Otitis	[ ]	[X]
Servicio Militar	[ ]	[X]	Otalgia	[ ]	[X]
Hobbies con exposición al ruido	[ ]	[X]	Tinitus	[ ]	[X]
Infección al oido	[ ]	[X]	Ciriguias	[ ]	[X]
Uso de ototoxicos	[ ]	[X]	Traumas	[ ]	[X]
Otro	[ ]	[X]	Vertigo	[ ]	[X]

Cual(es): ingeniero en sistemas se desempeñara como instructor del SENA.

SINTOMAS Y SIGNOS

	SI	NO		SI	NO		SI	NO
Disminución de la audición	[ ]	[X]	Zumbido	[ ]	[X]	Infección al oido	[ ]	[X]
Dolor de oidos	[ ]	[X]	Mareos	[ ]	[X]			

EVALUACION

A. OTOSCOPIA O.D. ALTERADO		A. OTOSCOPIA O.I. ALTERADO	B. DIAPASONES O.D	RINNE Y WEBBER	B. DIAPASONES O.I.
[ ]	Pabellon Auriculiar	[ ]	0	250 Hz	0
[ ]	Conducto Auditivo	[ ]	0	500 Hz	0
[ ]	Membrana Timpanica	[ ]	0	1000 Hz	0

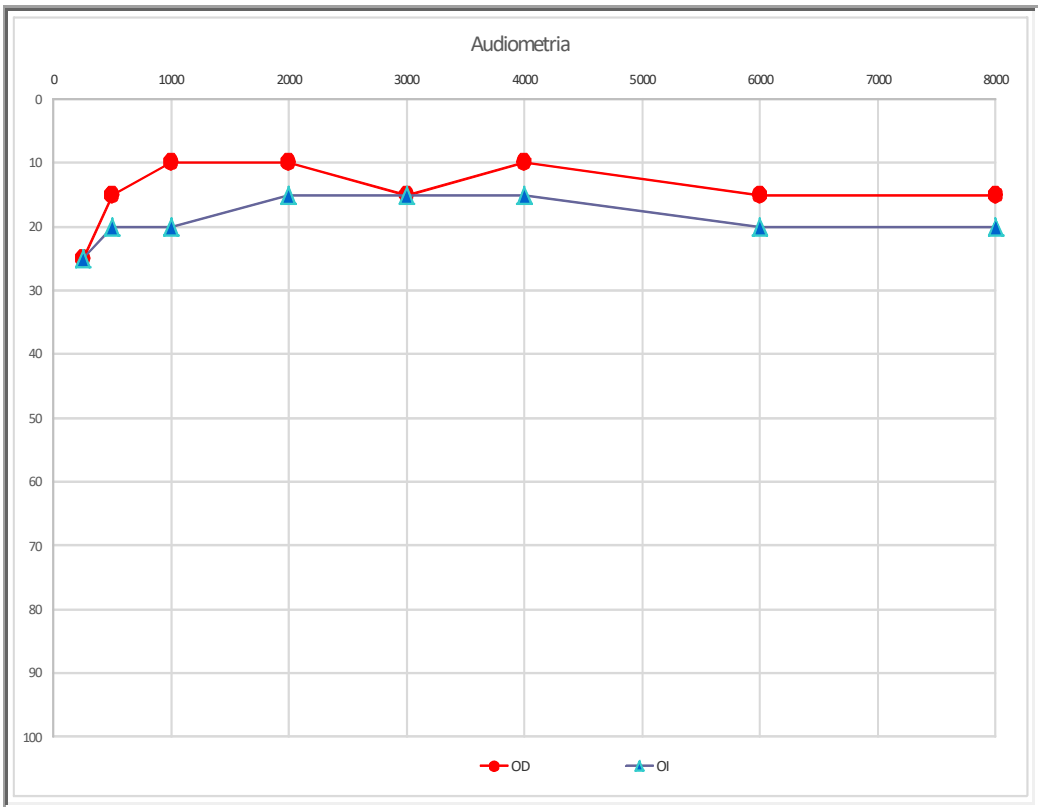
Observaciones:

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTION OCUPACIONAL S.A.S

CRA 15 Nº 14-60 BRR OBRERO II Teléfonos 3209506624 Fax - Mocoa - Putumayo

C. AUDIOMETRIA

	O.D
250 Hz	25
500 Hz	15
1000 Hz	10
2000 Hz	10
3000 Hz	15
4000 Hz	10
6000 Hz	15
8000 Hz	15
	O.I.
250 Hz	25
500 Hz	20
1000 Hz	20
2000 Hz	15
3000 Hz	15
4000 Hz	15
6000 Hz	20
8000 Hz	20



DIAGNOSTICO

AUDICION BILATERAL NORMAL (DENTRO DE LOS RANGOS ESPERADOS)

RECOMENDACIONES

EVITAR SONIDOS EXTRIDENTES. UTILIZAR EPP. LIMPIEZA OTICA FRECUENTE

Evaluado por

Firma

Nombre KAREN EDITH CORDOBA CASTRO

Registro 1603521

Aspirante o Trabajador (Autorice la practica de este examen)

Firma

Nombre Willian Favian Gonzalez

Documento 80724239

VALORACIÓN PSICOLOGICA

FECHA: 17-03-2022

DATOS GENERALES:

NOMBRES Y APELLLIDOS :	WILLIAN FAVIAN GONZALES ORTEGON
CEDULA:	80724239
EDAD:	39
FECHA DE NACIMIENTO:	04 JULIO 1982
LUGAR DE NACIMIENTO:	MOCOA (P)
ESTADO CIVIL:	CASADO
NIVEL DE ESCOLARIDAD:	INGENIERO DE SISTEMAS
DIRECCION DOMICILIARIA:	B/ OBRERO - MOCOA

EVALUACION: INGRESO (X) PERIODICO () EGRESO ()

DATOS OCUPACIONALES:

EMPRESA ACTUAL (postula, trabaja o trabajo)
Nombre de la empresa: SENA
Actividad de la empresa: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Actividad de trabajo: INSTRUCTOR

ANTECEDENTES LABORALES:

El candidato establece que lleva trabajando con la misma institución durante tres años, que se toma el examen porque tiene vigencia de tres años, en el proceso establece que prepara formación, también imparte la misma de forma presencial, presentación de informes.

ANTECEDENTES FAMILIARES:

Vive actualmente con su esposa y su hija de 12 años, quien se encuentra escolarizada, determina que su vinculación con su padre es muy cercana, pues viven muy cerca, con su madre y hermano que viven en Bogotá la relación es un poco más distante, pero se comunican frecuentemente. Determina que ante la presencia de problemas, tiende a enfocar el mismo y buscar opciones de solución.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (durante el tiempo de trabajo): Establece que No ha sufrido de AT ni EL.

HABITOS: Establece que no fuma, toma muy ocasionalmente dos o tres veces en el año, además practica actividad física 2 o 3 veces en semana.

EXAMEN MENTAL:

FUNCIONES CONDUCTUALES: - Presentación: adecuado (X) inadecuado ()
- Postura: erguida (X) encorvado ()

- Contacto visual: directo (X) esquivo ()

FUNCIONES COGNITIVAS:

- Orientación: auto psíquico: adecuado (X) inadecuado ()
- Alo psíquica: adecuado (X) inadecuado ()
- Atención: normal (X) aumentada () disminuida ()
- Conciencia: vigilia (X) somnolencia () estupor ()
- Memoria: remota: adecuada (X) inadecuada () Reciente: adecuada (X) inadecuada ()
  Inmediata: adecuado (X) inadecuada ()
- Inteligencia: promedio adecuada
- Apetito: disminuido () aumentado () normal (X)
- Sueño: dificultad para conciliar () reconciliar () despertar temprano () normal (X)

CONCLUSIONES:

AREA COGNITIVA: El colaborador se muestra tranquilo, colaborativo, con capacidad suficiente para responder a los cuestionamientos, con ideas concordantes, además con facilidad para expresarlas, no se aprecian desviaciones a nivel autopsiquica o alopsiquica.

AREA EMOCIONAL: Se puede establecer que es una persona que cuenta con herramientas propias de afrontamiento, además que logra estructurar de buena manera.

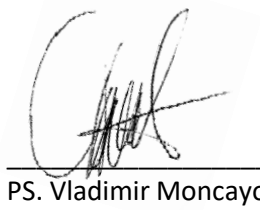
PRUEBAS PSICOLOGICAS APLICADAS: la prueba muestra una persona con buena autoestima consciente de sus capacidades, con capacidad para relacionarse, pero sobre todo en situaciones de confianza. En cuanto a su proyección se aprecia una persona que se siente conforme con lo logrado hasta el momento, o estancado actualmente. Su energía vital se encuentra encaminada en buena forma, con gran energía a la hora de emprender algo. Persona inteligente, con tendencias equilibradas entre asociación y síntesis. A nivel laboral, es una persona que acoge las normas con facilidad, podría generar mejores resultados bajo una supervisión constante.

OBSERVACIONES: El consultante se muestra cordial, respetuoso y coherente en sus expresiones e ideas.

Soluciones Integrales en Gestión Ocupacional

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA:

El consultante no muestra alteraciones aparentes, podría desarrollar su labor sin mayores inconvenientes, se recomienda establecer supervisión para generar mejores resultados.



PS. Vladimir Moncayo Martínez
Esp. Salud Ocupacional
CC. 98396264

OPTOMETRIA

19588

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXAMEN			
16	3	2022	MOCOA

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))

Ingreso [X] Egreso [ ] Periódico [ ] Otro [ ]

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORÓ

Razón Social: PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo:

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN — CC 80724239

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
GONZALEZ	ORTEGON	WILLIAN	FAVIAN

Género (Marque con una X): Femenino [ ] Masculino [X]

Fecha de Nacimiento: 4 / 7 / 1982

Edad (años): 39

EPS (A la que se encuentra afiliado): NUEVA EPS

EVALUACION

A. AGUDEZA VISUAL

	Sin Corrección		Con Corrección	
	Visión Lejana	Visión Próxima	Visión Lejana	Visión Próxima
Ojo Derecho	20/70	20/200		
Ojo Izquierdo	20/22	20/20		

B. LENSOMETRIA

	Visión Lejana	Visión Próxima
Ojo Derecho		
Ojo Izquierdo		

C. EXAMEN EXTERNO (Marque con una (x) la casilla correspondiente según sea afirmativo o negativo).

	OJO DERECHO SI	OJO DERECHO No	OJO IZQUIERDO SI	OJO IZQUIERDO No
Pinguécula		X		X
Resequedad Ocular		X		X
Inyección Conjuntiv		X		X
Hiperemia Conjuntival		X		X
Ptosis Palpebral		X		X
Pterigio		X		X
Secreción Ocular		X		X
Edema Palpebral		X		X
Blefaritis		X		X

D. ESTADO MOTOR

Cover Text Visión Lejana	Ortoforia
Cover Text Visión Próxima 40 cms	Exoforia
Punto próximo de convergencia	8/10

Marque con una "X" la casilla Normal o Anormal según corresponda	OJO DERECHO Normal	OJO DERECHO Anormal	OJO IZQUIERDO Normal	OJO IZQUIERDO Anormal
Estereopsis	100"			
Visión Cromática	NORMA		NORMAL	
Campo Visual	X		X	

OBSERVACIONES

DIAGNOSTICOS (Marque con una (x) según corresponda)

	Ojo Derecho	Ojo Izquierdo
Emetropìa		
Miopìa		
Hipermetropìa		
Astigmatismo	X	X
Presbicia		
Ambliopia		
Problema de Motilidad		
Insuficiencia de Convergencia		

	Ojo Derecho	Ojo Izquierdo
Problema de Refracciòn No Corregido		
Problema de Refracciòn Adecuadamente Corregido		
Problema de Refracciòn Inadecuadamente Corregido		
No requiere correciòn		

RECOMENDACIONES (Marque con una (x) según corresponda)

Control en un año	[ ]	Correcciòn òpitca con anteojos	[ ]	Valoraciòn por ortòptica	[ ]
Control en seis meses	[ ]	Correcciòn òptica con lentes de contacto	[ ]	Valoraciòn por oftamologìa	[ ]

OBSERVACIONES

Evaluado por		Aspirante o Trabajador (Autorice la practica de este examen)	
Firma	Kata Gaviria	Firma	
Nombre	KATHERINE GAVIRIA MONTEZUMA	Nombre	Willian Fabian Gonzalez
Registro	1124859857	Documento	80724239

Mocoa (Putumayo), 17 de marzo del 2022

IDENTIFICACIÓN:
Nombre: GONZALES ORTEGON WILLIAM FAVIAN
Identificación*: 80.724.239*
Fecha de Nacimiento: 04/07/1982

Paciente de 39 años de edad cronológica, de sexo masculino, quien asiste para valoración fonoaudiológica, se desempeña como Instructor, dentro del proceso de valoración se evidencia:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FONOAUDIOLÓGICA

a) **Evaluación órganos fonoarticulatorios:** En cuanto a las características anatómicas, se aprecia tipología facial braquifacial; en relación a los tercios faciales, estos se observan simétricos.

   En la exploración extraoral, se observan mejillas simétricas, labios superior e inferior con tono, movilidad adecuada, mantiene selle labial en reposo.

   En la exploración intraoral, la lengua y frenillo sublingual poseen adecuado tamaño y funcionalidad. Se observa paladar, velo del paladar íntegros.

b) **Evaluación de habla:**

- **Respiración:** Se presenta tipo respiratorio costal diafragmático con asenso clavicular.
- **Fonación:** Los parámetros vocales de intensidad, tono y timbre se evidencian adecuados para la edad y sexo del paciente.
- **Resonancia:** Resonancia oral, dada la adecuada función velar.
- **Articulación:** Se observa habla inteligible con adecuada velocidad, fluidez, normalidad articulatoria en la producción oral de fonemas y sinfones del habla.
- **Prosodia:** Prosodia y ritmo impresionan adecuados en todos los contextos.

Se anota, que el paciente no presenta alteración en los procesos motores del habla.

Dra. Karen Córdoba Castro
FONOAUDIOLOGA
Esp Terapia Vocal
Esp Gerencia de Proyectos
T.P. 16 - 03521

KAREN EDITH CÓRDOBA CASTRO
Fonoaudióloga
Esp. Gerencia de Proyectos
TP. 16-03521

VALIDACIÓN CONCEPTO MÉDICO LABORAL SENA

Fecha	26/1/2025

Nombre y apellidos	GONZALEZ ORTEGON WILLIAN FAVIAN
Identificación	80724239
Cargo	INSTRUCTOR
Concepto médico laboral SENA	Validacion de Concepto de aptitud presentado por el contratista en mencion, emitido por la IPS SONAR S.A.S. con fecha del 16 de marzo 2022. En calidad de Dinamizadora del eje de medicina Preventiva y del trabaJo del SENA Regional Putumayo, valido este concepto de aptitud para que el contratista lo aporte ante el area de contratacion de la regional en esta vigencia 2025. De acuerdo a las recomendaciones del medico evaluador, se conceptua apto para el cargo sin restricciones. Se recomienda autocuidado visual con videoterminales, bioseguridad.



Leonela Del Rocio Peñaranda Sanchez
Médico laboral
Lic S.O 1938

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON identificado con Cédula de Ciudadanía 80724239, se inscribió en nuestro servicio el día 02/03/2006.

El presente certificado se genera el día 23/01/2025, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.