



INSTITUTO PARA LA FORMACION Y PROYECCION DE TALENTO HUMANO

BACHILLERATO PARA JOVENES Y ADULTOS

Aprobado según Resolución No 0839 de Noviembre de 2011 por Secretaria de Educación

I N F O R P H

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO PARA LA FORMACION Y PROYECCION DE TALENTO HUMANO INFORPH

HACE CONSTAR

Que, **SANTAMARIA PEREZ LEIDI MILENA**, identificada con Cedula de Ciudadanía Número 28.555.809, Expedido en Ibagué Tolima. Prestó sus servicios como asistente administrativo en este centro educativo desde el día 04 de enero de 2009 hasta el día 04 de noviembre 2010, con las siguientes funciones específicas:

- A. Apoyar la coordinación académicas, en el alistamiento de los elementos requeridos para la ejecución como es la verificación de ambientes de formación, programación de docentes planeación de programas de formación.
- B. generar respuestas a las comunidades interinstitucionales y personales direccionadas a coordinación académicas de acuerdo a los lineamientos de los coordinadores y reglamento de aprendiz.
- C. apoyar las diferentes actividades del procedimiento de ejecución de la formación.
- D. brindar apoyo logístico a las diferentes actividades y eventos programados por la coordinación académica.
- E. visar y controlar la actualización de los portafolios del coordinador académico y redimir a custodia, según tablas de retención documental (TRD) vigentes en la entidad.
- F. apoyo a la supervisión de la administración educativa relacionada con notas , estado de los estudiantes y novedades de los estudiantes

La presente constancia se expide a solicitud verbal de la parte interesada con destino a su hoja de vida.

Dada en Florencia, a los nueve días (09) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

ESP. MANUEL RAMIREZ ESPINOSA

C.C. 17.648.963 de Florencia

Director



**CORPORACIÓN COLECTIVO DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN
ORGÁNICA DE LA AMAZONIA "MASA WAI"
NIT 830512095-8**

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION COLECTIVO
MASA WAI**

HACE CONSTAR QUE:

Que la señora LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ, Administradora de Empresas, identificada con cédula N. 28.555.809 de Ibagué prestó asesorías profesionales, durante el periodo comprendido de 15 de enero del 2009 hasta 15 diciembre del 2014 a la Corporación según contrato a término indefinido que se detalla a continuación.

Objeto del contrato: coordinar todas las actividades necesarias para asegurar la adecuada implementación del proyectos productivos en el Departamento del Caquetá, contrato.

Asignación mensual: \$3.200.000 pesos M/Cte

Tipo de vinculación: Asesoría de servicios profesionales

Periodo de inicio: del 15 de enero de 2009.

Periodo de finalización: 15 diciembre de 2014

Lugar de ejecución: para todos los efectos legales será el Municipio de Florencia Caquetá

Funciones:

1. Planear actividades previstas en los proyectos; elaborar el POA, plan de adquisición de materiales y alistamiento de documentación requeridos para la contratación del personal técnico de proyectos.
2. Elaborar, mejorar y asesorar actividades y tácticas que deben adoptar en los procesos propios y de la organización para el logro objetivos y metas propuestas.
3. Apoyar a la organización en la búsqueda de proyectos de innovación que permitan la transferencia de tecnologías al sector agropecuario, proyectos de gobernanza, desarrollo rural sostenible, ambientales participativos e interinstitucionales, así como la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos elaborando propuestas para la búsqueda de recursos para su financiación, identificación e implementación de las líneas de investigación propias de la organización que impulsen el desarrollo tecnológico en los productores de la región.
4. Formular e implementar en proyectos de tenencia de la tierra, así como la ejecución y coordinación de procesos de implementación de políticas de formalización de la tenencia de la tierra.
5. Realizar seguimiento a los indicadores de impacto de la organización en el marco de la política pública de Mujer y Género.
6. Ejecutar acciones de acompañamiento técnico a las organizaciones de productores para la ejecución de la oferta de programas involucrados en las diferentes líneas, garantizando la pertinencia, cobertura y la calidad en la educación, así como al cumplimiento de los indicadores de impacto definidos por la organización.
7. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de cada proyecto y del Plan Operativo anual de Inversiones - OAI.

CALLE 20 N. 11-82 LA INMACULADA, Cel.3143654616
colectivomasawai@gmail.com Florencia – Caquetá

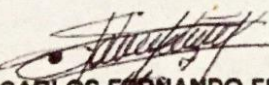


**CORPORACIÓN COLECTIVO DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN
ORGÁNICA DE LA AMAZONIA "MASA WAI"
NIT 830512095-8**

8. Coordinador (a) técnico (a): coordinar reuniones y desarrollar acciones articuladas entre el Departamento, los Municipios y las Organizaciones de productores de la región, las organizaciones de Cooperación Internacional.
9. Verificar el cumplimiento del POA Ambiental, técnico, empresarial y Psicosocial de proyectos.
10. Reportar informes mensuales para el seguimiento a los procesos de ejecución de proyectos.
11. Realizar la coordinación y preparación de términos de referencia para la contratación del personal técnico de proyectos y de la contratación para la compra de materiales, insumos, herramientas requeridas en los procesos de establecimiento de las unidades productivas.
12. Coordinar con el personal técnico la entrega de materiales e insumos los beneficiarios de proyectos.
13. Implementar estrategias para el desarrollo de los requisitos de la contratación del personal técnico de proyectos.
14. Fomentar el desarrollo de las transferencias y divulgación de los conocimientos adquiridos con diversas estrategias de formación con base en los procedimientos vigentes de la estrategia.
15. Cumplir a cabalidad con la asistencia de reuniones locales que se programan para el cumplimiento de las metas que están dentro del contrato y de las estrategias que se quieren manejar e implementar.
16. Ayudar en la identificación de proyectos que permiten desarrollar y transferir conocimiento para la realización de propuestas para su financiación.
17. Articular con actores regionales, locales y nacionales, de orden público y privado.

La presente certificación se expide, el primero (1) de enero del año 2019

Atentamente,



CARLOS FERNANDO FERNANDEZ
CC: 98.332.629 de El Paujil Caquetá
Repte legal Masa Wai

Corporación Masa Wai



Certificación N° 2023-0373

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0363 DEL 13 DE AGOSTO DE 2012
Objeto:	Prestación de los servicios temporales como instructor en el área de Mercadeo y Ventas para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje en el Centro Tecnológico de la Amazonia en el Programa de Articulación del SENA con la educación media en las diferentes instituciones educativas del Departamento del Caquetá.
Plazo ejecución:	Del 13 de agosto al 14 de diciembre de 2012
Fecha de Inicio:	13 de agosto de 2012
Fecha de terminación:	14 de diciembre de 2012
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cuatro (04) meses y Dos (02) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Doce millones ciento sesenta y siete mil cuatrocientos sesenta y siete pesos mcte (\$12.167.467).

Obligaciones específicas:

1. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2.** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofía Plus). **3.** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4.** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. **5.** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6.** Participar en la reunión de instructores programadas. **7.** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **8.** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **9.** 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. **10.** Guardar la



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



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. **11.** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **12.** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **13.** 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. **14.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **15.** 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. **16.** 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. **17.** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **18.** 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. **19.** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **20.** 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. **21.** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **22.** 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. **23.** Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **24.** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **25.** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **26.** 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. **27.** 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. **28.** 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. **29.** 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. **30.** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **31.** 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. **32.** Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. **33.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera. **34.** Ejercer supervisión



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



contractual cuando sea necesario. **35.** Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **36.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato **37. EL (LA) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. **38.** 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. Cuando corresponda, **EL (LA) CONTRATISTA** también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. **39.** 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. **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. **40.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.


Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:05:09 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificación N° 2023-0374

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0125 DEL 15 DE FEBRERO DE 2013
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de Mercadeo y Ventas , para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada del Programa de Articulación del SENA con la media técnica, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes Municipios del Departamento del Caquetá, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.
Plazo ejecución:	Del 18 de febrero al 11 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio:	18 de febrero de 2013
Fecha de terminación:	11 de diciembre de 2013
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y un millón trescientos sesenta mil pesos mcte (\$31.360.000).

Obligaciones específicas:

1. Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos 2. Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus) 3. Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos 4. Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte 5. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular 6. Participar en las reuniones de instructores programadas 7. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación) 8. Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica 9. Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente 10. 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 11. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA 12. Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA 13. 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 14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 15. 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 16. 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 17. Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus 18. 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 19. Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato 20. 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 21. Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA 22. 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 23. Prestar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario 24. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa 25. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice 31. 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. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 34. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 35. 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 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*). 36. 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. 37. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera 38. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 39. Las demás que se deriven del contrato y que sean consecuencia natural de las diferentes acciones iniciadas en cumplimiento de sus deberes o ejercicio profesional.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:07:42 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



Certificación N° 2023-0375

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0085 DEL 20 DE ENERO DE 2014.
Objeto:	La prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de Comercio y Servicios para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en las acciones de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia, en el marco del programa de Articulación del SENA con la educación media.
Plazo ejecución:	Del 04 de febrero al 05 de noviembre de 2014
Fecha de Inicio:	4 de febrero de 2014
Fecha de terminación:	5 de noviembre de 2014
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Nueve (09) meses y dos (02) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y tres millones doscientos veinte mil pesos mcte (\$33.220.000).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. **2)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). **3)** Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. **4)** Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte **5)** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. **6)** Participar en las reuniones de instructores programadas. **7)** Participar de los procesos del sistema integrado de gestión que adelante la entidad. **8)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **9)** Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. **10)** Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 7



materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. **11)** 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. **12)** Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. **13)** Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. **14)** 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. **15)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. **16)** 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. **17)** 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. **18)** Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. **19)** 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. **20)** Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. **21)** 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. **22)** Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** 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. **24)** Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. **25)** Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. **26)** Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. **27)** 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. **28)** 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. **29)** 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. **30)** 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. **31)** Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. **32)** 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. **33)** 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. **34)** Atender



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 8



oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **35)** 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 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*). **36)** 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. **37)** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. **38)** Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

 Firmado digitalmente
por DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:08:09 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 9



Certificación N° 2023-0376

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0084 DEL 22 DE ENERO DE 2015.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de Administración , para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo ejecución:	Del 23 de enero al 11 de diciembre de 2015
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2015
Fecha de terminación:	11 de diciembre de 2015
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y seis millones ciento cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte (\$36.153.333).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar en las reuniones de instructores programadas. 7) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad. 8) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10) Desarrollar su gestión como Instructor

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 10



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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. 11) 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. 12) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 14) 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. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 16) 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. 17) 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. 18) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 19) 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. 20) 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. 21) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 22) 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. 23) Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. 24) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 25) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 26) 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. 27) 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 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. 28) 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. 29) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 30) Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 11



Gestión de la calidad del SENA. 31) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

 Firmado digitalmente
por DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:08:34 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación N° 2023-0377

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0050 DEL 20 DE ENERO DE 2016
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral en al área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo ejecución:	Del 21 de enero al 14 de diciembre de 2016
Fecha de Inicio:	21 de enero de 2016
Fecha de terminación:	14 de diciembre de 2016
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y siete millones ochocientos mil pesos mcte (\$37.800.000).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar en las reuniones de instructores programadas. 7) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 8) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 9) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 10) Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. 11) 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. 12) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 14) 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. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 16) 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. 17) 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. 19) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 20) 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. 21) Aceptar y apoyar la Supervisión del Contrato. 22) 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. 23) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 23) 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. 24) Presentar la(s) garantía(s) exigida(s) contractualmente y prorrogarla o modificarla cuando fuere necesario. 25) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 26) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 27) 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. 28) 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. 30) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor. 29) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 30) 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. 31) 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. 32) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33) 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. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 14



su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
36) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.


Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:08:54 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación 



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 15



Certificación N° 2023-0378

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	0075 DEL 20 DE ENERO DE 2017
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor de Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación titulada y complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo ejecución:	Del 23 de enero al 19 de diciembre de 2017
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2017
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y siete millones ochocientos mil pesos mcte (\$37.800.000).

Obligaciones específicas:

1) Impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 2) Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard, Moodle y Sofia Plus). 3) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. 4) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. 5) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular. 6) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. 7) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). 8) Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. 9) 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. 10)



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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. 11) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 12) Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. 13) 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. 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 15) 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. 16) 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. 17) Los demás compromisos que se puedan adquirir durante la ejecución de la formación y que impliquen alguna acción en el aplicativo Sofía Plus. 18) 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. 19) 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. 20) Asistir y participar en las reuniones generales, de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. 21) 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. 22) Ejecutar la Formación Profesional Integral, de conformidad con el programa definido y el cronograma preestablecido, de manera cumplida, plena y completa. 23) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 24) 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. 25) 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. 26) 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. 27) Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor, de acuerdo a las normas de salud ocupacional vigente. 28) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y adjuntar el respectivo certificado aprobado, con el informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2017. 29) El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 30) Prestar asesoría técnica a los proyectos desarrollados por los aprendices Sena, cuando el Coordinador de Formación profesional lo autorice. 31) 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. 32) No

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 17



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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. 33) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 34) Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. 35) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:09:16 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Yesica



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 18



CERTIFICACIÓN No. 071 – 2019

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL
SENA
REGIONAL CAQUETA**

CERTIFICA:

Que la señora, **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 28.555.809 expedida en Ibagué Tolima, prestó sus servicios a esta Entidad, desde el 30 de enero de 2018 hasta el 22 de abril de 2019, según información relacionada a continuación:

Cargo	Instructor Grado 11
Resolución Nombramiento	008 del 11 de enero de 2018
Acta de Posesión	007 del 30 de enero de 2018
Tipo de nombramiento	Nombramiento Provisional
Dirección	Calle 40C No. 1J – 11, Barrio La Paz
Teléfono	3183764927
Salario	\$ 5.557.539,00

FUNCIONES DESEMPEÑADAS DEL CARGO INSTRUCTOR GRADO 11

(Resolución No. 01458 del 30 de agosto de 2017 "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"):

Propósito: Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

Descripción de Funciones Esenciales:

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de gestión administrativa.
2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos información, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de gestión administrativa.
3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de gestión administrativa.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Carrera 10 No. 7 – 53 Barrio La Estrella – Florencia Caquetá. - PBX (098) 4374789

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



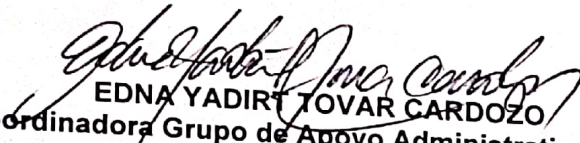
Certificado No.
CO-SC-CER339681



CERTIFICACIÓN No. 071 – 2019

4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática de gestión administrativa.
5. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de gestión administrativa.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de gestión administrativa.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en Florencia, a los tres (03) días del mes de julio de 2019.


EDNA YADIRI TOVAR CARDOZO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Marle Quintana Chilito
Profesional Gestión Talento Humano

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Carrera 10 No. 7 – 53 Barrio La Estrella – Florencia Caquetá. - PBX (098) 4374789

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación N° 2023-0379

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	CO1.PCCNTR.1746139 DEL 4 DE AGOSTO DE 2020
Objeto:	Prestación de los servicios personales de carácter temporal para impartir Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales en los programas de formación complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Atención a Población Vulnerable víctima de la violencia.
Plazo ejecución:	Del 5 de agosto al 15 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	5 de agosto de 2020
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Cuatro (04) meses y doce (12) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones seiscientos ochenta y ocho mil pesos mcte (\$17.688.000).

Obligaciones específicas:

1. Impartir formación profesional integral bajo el desarrollo de competencias laborales.
2. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo establecido, 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 saberes previos. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
3. Participar de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 19



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



4. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).
5. 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.
6. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
7. 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.
8. Programar y solicitar con la debida oportunidad los materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación; lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos.
9. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices.
10. Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje, así como la apropiación de los conocimientos, sus destrezas y habilidades, con respecto a la dignidad humana y de género.
11. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución.
12. 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.
13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución.
14. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
15. Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma compromiso.
16. Las demás que le sean asignadas propias a su objeto contractual.

Parágrafo: El contratista deberá participar en las acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción / reinducción convocada por el Equipo SIGA, cumplir con los requisitos del SIGA y cumplir las obligaciones definidas para este rol que se encuentren descritas en la información documentada del sistema integrado de gestión de la entidad.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:09:36 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Yesica



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 20



Certificación N° 2023-0380

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	CO1.PCCNTR.2362711 DEL 18 DE MARZO DE 2021
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir Formación Profesional integral en el área de Administración, bajo el enfoque por competencias laborales en los programas de formación complementaria que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá, en el marco del programa de Atención a Población Vulnerable víctima de la violencia.
Plazo ejecución:	Del 23 de marzo al 18 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio:	23 de marzo de 2021
Fecha de terminación:	18 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	El término pactado es de “ocho (08) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y seis millones novecientos treinta y cinco mil pesos mcte (\$36.935.000).

Obligaciones específicas:

1. Impartir formación profesional integral bajo el desarrollo de competencias laborales.
2. Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo establecido, 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 saberes previos. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
3. Participar de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelanta la entidad.
4. Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación).

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 21



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



5. 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.
6. Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.
7. 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.
8. Programar y solicitar con la debida oportunidad los materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación; lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos.
9. Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices.
10. 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.
11. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO) y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución.
12. 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.
13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
14. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
15. Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso.
16. Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor.
17. Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST
18. Cumplir con los requisitos del SIGA
19. Las demás que le sean asignadas propias a su objeto contractual

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:09:54 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Yesica

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 22



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

EL SUSCRITO LÍDER DE RELACIONES LABORALES DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN

CERTIFICA

Que **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ** quien se identifica con cédula de ciudadanía **28.555.809** laboró en nuestra institución con un contrato **OBRA O LABOR**.

NO.	FECHA INICIO	FECHA RETIRO	DESCRIPCIÓN CARGO	CENTRO DE COSTO
1	09/08/2021	01/12/2021	DOCENTE ASIS/N/MT-ADM EM	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2	07/02/2022	30/05/2022	DOCENTE ASIS/N/MT-ADM EM	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
3	08/08/2022	30/11/2022	DOCENTE ASIS/N/MT-ADM EM	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Con las siguientes funciones a cargo:

- Planear, preparar, organizar, estructurar y ejecutar el desarrollo de los contenidos y las actividades curriculares a su cargo
- Orientar y asistir a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y formación profesional, en el marco axiológico del Proyecto Educativo, la Misión y Principios expresados por la CUN.
- Guiar al estudiante en la búsqueda, observación, aprehensión, análisis, aplicación y transferencia de los conocimientos necesarios en el proceso formativo y de desarrollo de competencias profesionales, sociales y humanísticas
- Brindar orientación académica a los estudiantes de acuerdo con la actividad curricular a su cargo, asesorándolos en la consecución y uso de los recursos de información y material de apoyo para el proceso de aprendizaje y el desarrollo de competencias profesionales.
- Evaluar los programas, contenidos de las asignaturas y actividades curriculares a su cargo, actualizar los mismos y su referencia bibliográfica. Proponer los cambios y actualizaciones necesarios, hacer sugerencias por escrito documentado al Decano, al Director de Programa, al Director de la Unidad Académica o al jefe inmediato.
- Impulsar el proceso de incorporación, transferencia y adaptación de conocimientos, técnicas y tecnologías a la realidad social, productiva y económica del país
- Afirmar con su ejemplo los valores de responsabilidad, honestidad, solidaridad, respeto a la diversidad, participación democrática, justicia, equidad y en general, los expresados en el axioma institucional de la CUN.



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

EL SUSCRITO LÍDER DE RELACIONES LABORALES DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN

- Desarrollar su desempeño docente con acciones pedagógicas y didácticas que den fe de su compromiso con la formación integral del estudiante, el mejoramiento permanente de su calidad de vida y el de la sociedad.
- Realizar un proceso permanente de evaluación y retroalimentación al estudiante sobre los resultados alcanzados en su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias profesionales
- Atender y responder oportunamente las solicitudes de los estudiantes
- Apoyar el desarrollo de actividades extracurriculares de la Institución y participar de ellas a solicitud de las Directivas, el Decano, el Director de Programa, el Director de Unidad o su jefe inmediato
- Participar de los programas de capacitación que desarrolle la Institución o defina ésta, para el mejoramiento permanente y aseguramiento de la calidad docente.
- Asistir y participar en las actividades de coordinación académica, curricular y de integración docente que programa la Institución, sus directivas, las escuelas, las direcciones de programa o las unidades académicas
- Velar y dar cumplimiento a las normas, reglamentos y Estatuto que rigen la Institución
- Fomentar en el estudiante el sentido de pertenencia e identidad con las creencias, valores, principios y filosofía institucional, expresados en el Proyecto Educativo de LA CUN
- Las demás que le asigne las Directivas, el Decano, el Director de Programa o de Unidad y el jefe inmediato, dentro de la naturaleza de su cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 20 de diciembre de 2022.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al correo capitalsocial@cun.edu.co.

Cordialmente.

YEISON PEÑA CORTES
LÍDER DE RELACIONES LABORALES.
NIT 860.401.734-9

ELABORÓ: Angie Román



Certificación N° 2023-0381

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	CO1.PCCNTR.3333076 del 20 de Enero de 2022
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial, en el área GESTIÓN EMPRESARIAL en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 15 de febrero al 17 de diciembre de 2022
Fecha de Inicio:	15 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	El término pactado es de “diez (10) meses y dos (02) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y un millones ciento treinta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte (\$41.136.666).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.). 3. 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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



curricular, cuando ejecute formación complementaria. 4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera. 5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. 9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro. 11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. 12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes. 13. 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. 14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia. 15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato 16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de julio de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.07.10
15:10:14 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Yesica



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 24



Certificación N° 2023-0299

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

HACE CONSTAR:

Que la Profesional **LEIDI MILENA SANTAMARIA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **28.555.809 expedida en Ibagué**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	CO1.PCCNTR.4560962 DEL 04 DE FEBRERO DE 2023
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión Empresarial, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo ejecución:	Del 06 de febrero al 15 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio:	06 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de “Diez (10) meses y nueve (09) días, contados a partir de la aprobación de la póliza”.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y dos millones novecientos sesenta y cinco mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte (\$42.965.666).

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
13. 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.
14. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (28) de abril de 2023.

Firmado
digitalmente por
DANNY LÓPEZ
SEGURA
Fecha: 2023.04.28
11:47:43 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA

Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Yesica



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia

Dirección Cra 13 # 6-104, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2