Certificación No. 1054

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **93.237.943** de **Chaparral, (Tolima)**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1	**Número y Fecha del Contrato**	**CO1.PCCNTR.2204784 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021.
	Plazo ejecución	Diez (10) meses y veinte (20) días
	Inicio de Ejecución	Dos (02) de febrero de 2021
	Término de ejecución	Veintidós (22) de diciembre de 2021
	Valor:	Se fija como valor total del contrato la suma de veinte nueve millones quinientos mil pesos m/cte. ($29.500.000) con una asignación mensual por un valor de tres millones de pesos m/cte. ($3.000.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.) Prestar sus servicios como instructor en el área de HOTELERIA Y TURISMO (COCINA), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores N.º 1 de la vigencia 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA. 2.) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3.) 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. 4.) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5.) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6.) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7.) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8.) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9.) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del

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

documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10.) 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.). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b.). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c.). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11.) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. 12.) Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 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.) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15.) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 16.) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17.) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o la norma de competencia Orientar Formación A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA aportar el certificado en el informe de ejecución contractual, a la fecha de terminación del contrato. 18.) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19.) Presentar oportunamente informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 20.) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de diciembre de 2021

ANDRES GÓMEZ CALDERON
Subdirector
Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Proyectó: Daniel Ladino Rios *Daniel Ladino*
Cargo: Archivo contratación
dfladinor@sena.edu.co

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 468

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.237.943 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.1316019 de 2020**
Objeto:	Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2020.
Plazo	Diez (10) meses y quince (15) días
Inicio de Ejecución	Veintinueve (29) de enero de 2020
Término de ejecución	Hasta el 12 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del contrato es por treinta millones novecientos ochenta y cuatro mil novecientos setenta y cinco pesos m/cte. ($30.984.975), con honorarios mensuales de dos millones novecientos cincuenta mil novecientos cincuenta pesos m/cte. ($2.950.950)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Prestar sus servicios como INSTRUCTOR en el área de formación de HOTELERIA Y TURISMO (COCINA), dentro del Programa de FORMACION REGULAR, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3) 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. 4) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y

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

dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9) 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 la formación complementaria. 10) 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11) Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. 13) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14) 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. 15) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 22) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 31 días del mes de julio de 2020, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

Liliana López L

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Subdirectora (e)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yeceny Garzon Valencia

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

Certificación No. 564

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.237.943 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	**735 del 30 de abril de 2019**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA, Regional Risaralda, para la vigencia 2019
Plazo	Siete (07) meses y veintiún (21) días
Inicio de Ejecución	Dos (02) de mayo de 2019
Término de ejecución	Hasta el 21 de diciembre
Valor:	Veintiún millón quinientos sesenta mil pesos m/cte. ($21.560.000), con honorarios mensuales de dos millones ochocientos mil pesos m/cte. ($2.800.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a) Prestar sus servicios como instructor, en el área de formación HOTELERIA Y TURISMO Cocina), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2019 del SENA, publicado en la página web del SENA. b) Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. e) Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. d) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico

oportunamente. e) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. f) Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. g) Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. h) Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). Cuando por la necesidad del servicio se requiriera y previa concertación con el supervisor y/o coordinador académico, ejecutar las siguientes obligaciones: i) Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. j) Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva, de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción 2019. k) Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. l) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por la Dirección Regional.

Se expide en la ciudad de Pereira, a los 13 días del mes de agosto de 2019, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada, en correo electrónico

Liliana López L

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Subdirectora (e)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó. Yeceny Garzon Valencia Yceny

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificación No. 437

SENA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **93.237.943**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 939 de 25 de enero de 2018

Objeto: Prestación servicios profesionales como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear como mínimo una unidad productiva por acción de formación, fortalecer como mínimo una unidad productivas rural, formar para la empleabilidad en ocupaciones rurales en la red de conocimiento HOTELERÍA Y TURISMO Área (s) temática (s) COCINA y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación, en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.

Plazo de ejecución: El plazo es a partir del 12 de febrero de 2018y hasta el 6 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 12 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 6 de diciembre de 2018

Término de Ejecución: Nueve (9) meses y veintitres (23) dias

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1) Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA. 2) Apoyar la planeacion, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la

participación y vinculación de la población objetivo del programa SER. 3) Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formacion complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". 4) Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologias adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofia de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. 5) Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades especificas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formacion. 6) Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER. 7)Entregar al apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las lineas de emprendimiento rural. 8) Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que NO conformen parte de las Unidades Productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, asi como de los aprendices formados por la linea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 9) Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual. 10) Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas por el, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 11) Realizar diagnostico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.12) Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y Gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados 13) Formular y gestionar en articulación con el Instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 14) Participar en las jornadas de actualización y

transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo.15) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 16) Apoyar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, asi como apoyar la Gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. 17) Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa

Valor y forma de pago: VEINTISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($27.172.288,00) Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2018 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($1.576.546,00). b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2018 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS ($2.782.146,00) cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2018 por valor de SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS ($556.428,00).

Se expide a solicitud del Interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cinco (5) dias del mes de diciembre de 2018.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyectó: Shirley Méndez Gomez
Cargo: Apoyo Gestion del Talento Humano

LA SUSCRITA ADMINISTRADORA DE

LA EMPRESA DON PAPA

CERTIFICA

Que él señor **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **97.237.943** de Ibagué – Tol, laboro en la Empresa desde Septiembre 15 de 2016 a la fecha de Julio 14 de 2017, desempeñando el cargo de Cocine Principal con un contrato a término fijo.

Para constancia de lo anterior se firma en Guarne – Antq. a los dos (2) días del mes de Abril del dos mil dieciocho (2018)

Cordialmente

KATHERIN MELISSA CARMONA
SUSCRITA ADMINISTRADORA DON PAPA

NIT: 1.110.581.690-0
CEL: 304 548 4718

Certificación No. 100

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 93.237.943**celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 970 del 06 de marzo de 2015

Objeto: Contratar de manera temporal los servicios de una persona natural para impartir formación en el área de COCINA con el fin de atender los Programas de capacitación a personas en situación de desplazamiento, y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2.015, de acuerdo a lo concertado con la Red de Conocimiento en SERVICIOS TURISTICOS definida por la Dirección Nacional del Sena.

Plazo: nueve (09) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2015

Inicio de Ejecución: 06-03-2015
Término de ejecución: 05-12-2015

Obligaciones Específicas: 1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **2.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **3.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **4.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **5.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **6.** Evaluar la Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **7.** 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.**8.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la

inducción. **9.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que 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. **10.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.**11.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.**12.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **13.** Actuar 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. **14.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataformas virtuales (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **15.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red.**16.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días de marzo de 2019

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector de Centro
Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Mr. Lakost
Con todo el Sabor

NIT 7-93237943

Ibagué 05 de Enero de 2015

CONSTANCIA

Que el Señor Cristian Camilo Rodríguez Valencia, identificado don c.c. n. 93237943, de Ibagué, se desempeñó como cocinero y administrador de dicho establecimiento gastronómico desde el día 01 de abril de 2014 al día 09 de octubre de 2014.

Atentamente:

C C. 93.237.943 Ibagué

Cristian Camilo Rodríguez Valencia

Administrador y cocinero (propietario)

Colsubsidio

Bogotá D.C., 15 de Enero de 2014

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR

"COLSUBSIDIO"

HACE CONSTAR:

Que el Señor CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 93237943, prestó sus servicios a la Corporación desde el 15 de Julio de 2013, con contrato a término Fijo hasta el 22 de Octubre de 2013, desempeñando el cargo de Auxiliar Cocina I en la Sección Casinos Y Cafeterías Institucionales.

Atentamente,

Colsubsidio

RAQUEL LLERENA POLO
Jefe Sección Relaciones Laborales
Tel. 7447575 Opción 2

SEÑORA DEL ROSARIO Y AMIGOS EN CIA. S.A.S.

Nit. 900473156-4

CERTIFICACIÓN

Certificamos que **CRISTIAN CAMILO RODRÍGUEZ VALENCIA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía número **93.237.943** laboró en nuestro restaurante desde el **diecinueve (19) de marzo de 2013,** hasta el día **siete (07) de mayo de 2013,** el último cargo desempeñado fue el de **AUXILIAR DE COCINA.**

Se expide en el Municipio de Chía - Cundinamarca el día martes, 14 de mayo de 2013

Cordialmente,

CAROLINA GONZALEZ R.

CAROLINA GONZALEZ RODRIGUEZ
Analista de Talento Humano.

PBX-FAX (57 1) 8637880 - Celular:3175859456 - planta@señoradelrosario.com.co
Hacienda Montanel Kilometro 6.5 Vía Madrid-Bojacá - Cundinamarca - Colombia

Casa Wells Gourmet

Bogota, 30 de septiembre de 2012

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente damos constancia de que el señor CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ valencia identificado con cedula de ciudadanía 93.237.943 de Ibagué, Laboro en Nuestra empresa como Primer cocinero sede San Antonio Cali. Con contrato a término indefinido, y devengando un salario de $ 850.000 pesos mct. (Ochocientos cincuenta mil) desde el 03 de Junio del 2012; a Agosto 29 de 2012 tiempo en el cual se ha desempeñado como una persona seria y cumplidora de sus deberes.

Cordialmente,

JHON WELLS
Chef ejecutivo.
chefwells@hotmail.com
313 761 24 24

Scanned with CamScanner

ALCALDIA MUNICIPAL
CHAPARRAL- TOLIMA
DESPACHO ALCALDE

Chaparral, 09 de enero de 2015

CERTIFICACION

LA ALCALDÍA DE CHAPARRAL TOLIMA CERTIFICA QUE EL SEÑOR CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA N° 93237943 EXPEDIDA EN IBAGUÉ (TOL) EN SU CALIDAD DE TÉCNICO PROFESIONAL HA IMPARTIDO CAPACITACIONES DE COCINA A LA COMUNIDAD DE LÍDERES UNIDAD AIEPI LOS CURSOS BRINDADOS A ESTA COMUNIDAD FUERON ; COCINA BÁSICA, COCINA CRIOLLA , COMIDAS RÁPIDAS , Y ESTOS SE INICIARON EN EL MES DE FEBRERO DEL 2011 AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011 , SIENDO UNA EXPERIENCIA MUY ENRIQUECEDORA PARA NUESTRA COMUNIDAD

SE EXPIDE ESTA CONSTANCIA A SOLICITUD DEL INTERESADO

LUZ ORIANA BRAN
SUPERVISORA DE SALUD PÚBLICA
TEL: 3138409458

Progreso para todos

CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

GESTION HUMANA
NIT. 860.025.195-6

CERTIFICACION:

EL SUSCRITO(A) JEFE DE GESTION HUMANA, DEL CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES, CERTIFICA QUE EL(A) SEÑOR(A) **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ VALENCIA**, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No. 93.237.943 DE IBAGUE, LABORA EN ESTA SEDE SOCIAL, OCASIONALMENTE LOS FINES DE SEMANA Y CUANDO FUE REQUERIDO(A), DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE AUXILIAR DE COCINA

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A SOLICITUD DEL(A) INTERESADO(A) A LOS VEINTITRES (23) DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2009, PARA SER PRESENTADA EN **SOLICITUD DE EMPLEO.**

SM. FERNEY MEJIA OSPINA
Jefe Gestión Humana

Elaboró: Beatriz Avilez

Bogota, Calle 138 No. 55- 38 Teléfono 5939922 Fax 6 48 02 10 Conmutador 5939900 ext.134
E-mail: direccion@csffmm.mil.co

Casa Wells Gourmet

Bogota, 30 de septiembre de 2012

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente damos constancia de que el señor CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ valencia identificado con cedula de ciudadanía 93.237.943 de Ibagué, Laboro en Nuestra empresa como Primer cocinero sede RTI Televisión, Bogotá. Con contrato a término indefinido, y devengando un salario de $ 780.000 pesos mct. (setecientos ochenta mil) desde el 02 de mayo del 2008; a septiembre de 2010 tiempo en el cual se ha desempeñado como una persona seria y cumplidora de sus deberes.

Cordialmente,

JHON WELLS
Chef ejecutivo.
chefwells@hotmail.com
313 761 24 24

Hotel Lusitania
Plutarco Arteaga Vidal y Compañía S. en C.
NIT. 809.004.254-7

LA SUSCRITA GERENTE

CERTIFICA:

Que el señor **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 93.237.943 de Ibagué, estuvo vinculado a esta empresa como aprendiz del SENA, en el programa de **TECNICO PROFESIONAL EN COCINA**, su tiempo de vinculación fue el siguiente: del 26 de noviembre del 2003 hasta el 10 de abril del 2005, durante este tiempo demostró ser una persona comprometida con la empresa, colaborador, de excelente conducta y cumplidor de todos sus deberes.

La presente certificación se expide en Ibagué, a los 26 días del mes de mayo de dos mil nueve (2009).

LILIA NOREÑA BENITEZ
GERENTE

Carrera 2a. No. 15-55 PBX: (8) 2619658 - 2619166 - 2612942 - 2619443 - 2619276 - 2619350
Fax 2619260 - Ibagué - Tolima E-mail: hlusitan@yahoo.com Página web: www.hotellusitania.com