EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - CAB DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CHRISTIAN ANDRÉS SALINAS ROMERO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 94.535.710** de Cali (Valle), 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:

1. Número y fecha del contrato: 002068 del 26 de Enero de 2018.

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria en el área de Gestión Empresarial.

Plazo de ejecución: Del 01 de Febrero de 2018 hasta el 13 de Diciembre de 2018.

Fecha de inicio de ejecución: 01 de Febrero de 2018.

Fecha de terminación inicial del contrato: 01 de Noviembre de 2018.

Adición al contrato: Un (01) mes y trece (13) días.

Fecha de terminación del contrato con adición: 13 de Diciembre de 2018.

Término de ejecución: Diez (10) meses y trece (13) días.

Valor mensual: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y ÚN PESOS M/CTE ($3.572.591).

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($37.274.033).

Obligaciones específicas del contrato: 1. Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación según lineamientos institucionales (marco normativo, modelo pedagógico, procedimientos, anexos, instructivos y formatos dispuestos en el aplicativo compromiso relativos a la ejecución de la formación profesional), programas curriculares vigentes y uso de las TIC. 2. Registrar en el aplicativo Sofía Plus y entregar los reportes de programación de tiempos generados por dicho aplicativo en los momentos estipulados por la entidad. 3. Garantizar la evaluación oportuna de aprendices durante el proceso de formación en los aplicativos dispuestos por la entidad y participar en los comités de seguimiento a los cuales sean convocados por las coordinaciones académicas. 4. Participar activamente de las jornadas de desarrollo curricular programadas por las coordinaciones académicas de centro con el fin de garantizar la oportuna planeación pedagógica y la gestión de la información en los aplicativos dispuestos por la entidad (registro de proyectos formativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices e instructores a las rutas). 5. Comunicar oportunamente al coordinador académico las novedades surgidas durante el proceso formativo con base en el reglamento de aprendiz y otros lineamientos institucionales (inasistencias reiterativas de aprendices, bajos niveles de rendimiento académico, hallazgos en el registro de la información). 6. Cumplir con los procedimientos y otros documentos adoptados por la entidad como parte de la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. 7. Brindar apoyo en la supervisión de contratos y elaboración de estudios previos cuando por sus conocimientos técnicos se le requiera. 8. Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se le requiera. 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, con plazo máximo correspondiente a junio de 2018. 10. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar como mínimo a la certificación en el Nivel A2. 11. Participar en los grupos de investigación, procesos de autoevaluación, obtención y renovación de registros calificados de programas de formación a los que se les convoque por el centro. 12. Para instructores de trabajo en alturas apoyar procesos de coordinación de trabajo en alturas cuando el Centro lo requiera.

Certificación No. 0211 de 2021

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el archivo físico del CAB y en el aplicativo On Base

Se firma a los veintidós (22) días de Octubre de 2021

Firmado digitalmente por Subdirector (E) G02 Diego Fernando Bolaños Bustos
Fecha: 2021.10.26 15:05:09 -05'00'

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA



Elaboro: Diana Gonzalez Caceres
Contratación Servicios Personales

Reviso: Heberth Garcia
Coordinador Administrativo

No. 089

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) CHRISTIAN ANDRES SALINAS ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.535.710, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No del contrato y fecha de contrato: 2602731 de 21 de junio del 2021

Plazo de la ejecución: 6 Meses y 4 Días
Fecha de Inicio: 22 de junio 2021
Fecha de terminación:25 de diciembre 2021

Valor: VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($23.246.253)

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red de gestión de producción industrial del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

Obligaciones Especificas: Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Según corresponda) de acuerdo con la especialidad requerida en los diseños curricular de informidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el seguramiento de la calidad. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. Rutas de aprendizaje registradas en el sistema

Escaneado con CamScanner

de información. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 01 de Septiembre de 2021

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro: Olga Lucia Arboleda Riascos
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.
Estampilla:04941249

Escaneado con CamScanner

No. 117

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) Que la señora **CHRISTIAN ANDRES SALINAS ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.535.710**, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No del contrato: 3439066 de 23 julio de 2022

Objeto: Prestar servicios como instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la red de producción industrial del centro de gestión tecnológica de servicios.

Fecha de Inicio: 1 de febrero de 2022
Fecha de terminación: 30 de noviembre 2022

Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($39.000.000).

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 12 de Octubre de 2022.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01 CGTS

CONSORCIO

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el señor(a) **SALINAS ROMERO CHRISTIAN ANDRES,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **94.535.710,** laboro en nuestra empresa bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	CONTRATO AL QUE ESTA VINCULADO
Obra labor	04 de Noviembre del 2016	30 de Septiembre de 2019	COORDINADOR DE ACUEDUCTO	600-GCA-PS-1214-2016

SALARIO: $2.271.512

Y se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en:

EPS: SURA
AFP: COLPENSIONES
CAJA: COMFENALCO
ARP: SURA

Para constancia de la anterior, se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de Enero 2020.

El presente documento se expide a solicitud de parte interesada y de conformidad con los términos señalados en el artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.

CONSORCIO D&D
NIT. 901.014.550 - 9

JAIRO IVAN AMAYA LIBREROS
Director de proyecto

Escaneado con CamScanner

UNION TEMPORAL DELWORLD

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE UNION TEMPORAL DELWORLD

CERTIFICA

Que el señor, **SALINAS ROMERO CHRISTIAN ANDRES,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **94.535.710** laboro en nuestra empresa bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	MOTIVO DEL RETIRO	CONTRATO AL QUE ESTUVO VINCULADO
Termino Fijo Inferior a 1 año	01 De Octubre de 2019	30 de Enero de 2020	**Director De Proyecto**	**Voluntario**	**300-PS-1554-2019**

Que el señor, SALINAS ROMERO CHRISTIAN ANDRES, se encontraba afiliado al sistema de seguridad social en:

EPS: SURA
AFP: COLPENSIONES
ARP: SURA
CAJA: COMFENALCO

Para constancia de la anterior, se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Enero 2020.

El presente documento se expide a solicitud de parte interesada y de conformidad con los términos señalados en el artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.

Luisa F. Acevedo
LUISA FERNANDA ACEVEDO G.
Auxiliar Administrativo
$1'002.245.

UNIÓN TEMPORAL DELWORLD
NIT. 901.312.440 - 5

Escaneado con CamScanner

CERTIFICA

Que el señor (a) **SALINAS ROMERO CHRISTIAN ANDRES**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 94.535.710, labora en nuestra compañía bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	CARGO	CONTRATO VINCULADO
INDEFINIDO	**02/02/2020**	**N/A**	**DIRECTOR DE PROYECTO**	

FUNCIONES:

- Dirigir proyecto de Reparación de fugas no visibles de agua en la ciudad Santiago de Cali.
- Cumplir Indicadores de metas propuestas.
- Velar por que se cumpla lo proyectado.
- Evaluar recursos asignados.
- Administrar el recurso correctamente.
- Conciliar factura de labores ejecutadas en terreno con la interventoría.

Para constancia de la anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de octubre de 2020.

El presente documento se expide a solicitud de parte interesada y de conformidad con los términos señalados en el articulo 46 del decreto 2852 de 2013.

JAIME MARIO GOYENECHE
Representante legal.