LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA

HACE CONSTAR

Que el señor **NELSON CASTRO MUÑOZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 94.311.282** de Palmira celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT: 899999034-1**, 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:

Contrato No.	**2092 del 20 de Febrero de 2017**
Objeto:	Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para orientar, acompañar y evaluar procesos de formación profesional para aprendices del **Programa VIRTUAL** por el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura en la vigencia 2017 en el área **Seguridad Alimentaria.**
Plazo:	20 de Febrero de 2017 al 14 de Octubre de 2017.
Fecha de Inicio de ejecución:	20 de Febrero de 2017.
Término de Ejecución:	Siete (07) meses y Veinticuatro (24) días.
Obligaciones Específicas del Contrato:	Impartir formación a aprendices en el programa de formación virtual y presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura
Avenida Simón Bolívar, Km 11 Calle 2da Nº 66 – 86, Centro Comercial Viva Buenaventura – Exito, Local 01 – Piso (-1)
Tel. 24 25416 – 2428181 Fax. 24 25376 Correo electrónicos vallenautico@sena.edu.co
Buenaventura – Valle
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681
Certificado No. GP-CER330686

Usar las herramientas disponibles 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.

Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.

Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.

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

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.

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; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.

Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.

Participar en los procesos de inducción y capacitación.

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de Inglés (mínimo A2), y/

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura
Avenida Simón Bolívar, Km 11 Calle 2da N° 66 – 86, Centro Comercial Viva Buenaventura – Éxito, Local 01 – Piso (-1)
Tel. 24 25416 – 2428181 Fax. 24 25376 Correo electrónicos vallenautico@sena.edu.co
Buenaventura – Valle
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER330681
Certificado No. CO-SCC-330681
Certificado No. GP-CER330681

Certificación en Procesos de Formación entre otros: programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.

Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.

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.

Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.

Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación.

Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.

Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2018.

ANA MILENA ALZATE OCAMPO
C.C. No. 66.985.071
Subdirectora
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura

Proyectó: Nini M.
Revisó: Diana Moreno F.

Certificado No. SC-CER309621
Certificado No. CO-SC-CER309621
Certificado No. CP-CER309621

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura
Avenida Simón Bolívar, Km 11 Calle 2da N° 66 – 86, Centro Comercial Viva Buenaventura – Éxito, Local 01 – Piso (+1)
Tel. 24 25416 – 2428181 Fax. 24 25376 Correo electrónicos vallenautico@sena.edu.co
Buenaventura – Valle
www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:
891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN CONTRATACIÓN

PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION PÚBLICA
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2017 se constató que **NELSON CASTRO MUÑOZ** identificado con NIT/CC N° 94.311.282 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2015	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	384	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGRÓNOMO PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A 55 PRODUCTORES PARTICIPANTES DEL MERCADO CAMPESINO DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/05/15	20000000

En constancia se firma en Palmira, a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

OLMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO

Redactor: Armando Garcia
Transcriptor: Armando Garcia
Revisó: Olmedo de Jesus Ortiz

incoder
instituto colombiano de desarrollo rural

MINAGRICULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER - DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor NELSON CASTRO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 94'311,282 de Palmira (Valle del Cauca), laboró en este Instituto, en calidad de INGENIERO AGRONOMO, que de acuerdo al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica prestó servicios de manera independiente, es decir, sin que existiera subordinación laboral, según contrato N° 933 DEL 2013 IAT-933-2013-VAL.

PERIODO DE EJECUCIÓN: del 16 de Mayo hasta el 10 de Octubre de 2013.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para la ejecución de las actividades a cargo del INCODER dentro de las convocatorias públicas relacionadas al otorgamiento de los Incentivos de Asistencia Técnica a Nivel Nacional, dentro de la ejecución del "Programa Agro Ingreso Seguro - AIS" - Desarrollo Rural con Equidad - DRE, con el fin de Acompañar, asesorar y capacitar a los postulantes interesados, para lograr su efectiva participación dentro de cada una de las convocatorias y supervisar el cumplimiento de todas las actividades a desarrollar por parte del equipo técnico a cargo en la zona asignada, en articulación permanente con el coordinador definido para la región.

FUNCIONES REALIZADAS

a) Supervisar, coordinar y velar por el correcto desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los técnicos responsables de la divulgación, capacitación, acompañamiento, asesoría dentro de los Municipios y CPGA preinscritos. b) En coordinación con la Subgerencia de Gestión y las Direcciones Territoriales de la zona asignada, dar estricto cumplimiento al desarrollo de las actividades a cargo, en el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para la operación de las convocatorias de Asistencia Técnica. c) Coordinar y apoyar, en la zona asignada, la ejecución de los planes y cronogramas para la divulgación capacitación, asesoría y demás actividades relacionadas con el Incentivo de Asistencia Técnica Especial, formulados en el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la operación de las convocatorias de Asistencia Técnica. d) Realizar seguimiento, control y supervisión a la ejecución de los planes y cronogramas para la divulgación capacitación, acompañamiento, asesoría y demás actividades relacionadas con el Incentivo de Asistencia Técnica Directa Rural, en el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la operación de las convocatorias de Asistencia Técnica. e) Apoyar la actividades de divulgación y socialización de las convocatorias del Incentivo de Asistencia

Técnica Especial y Gremial a los postulantes e interesados en las mismas, en jurisdicción de la zona asignada, con el fin de garantizar eficacia en la etapa de preinscripción; lo anterior, evidenciado a través de soportes (registros fotográficos, listas de asistencia, actas, etc.) e informes que relacionen las actividades, alcance y resultados. f) En coordinación con la Dirección Territorial y las entidades involucradas en el proceso, apoyar la etapa de preinscripción de postulantes de las convocatorias de Asistencia Técnica Especial - IATE. Lo anterior, evidenciado a través de soportes e informes que relacionen las actividades, alcance y resultados; lo anterior, evidenciado a través de soportes e informes que relacionen las actividades, alcance y resultados. g) Apoyar la etapa de capacitación en región dirigida a postulantes preinscritos a la convocatoria de IATE, en cuanto a: Términos de Referencia, requisitos de la convocatoria, manejo de herramientas y aplicativos, presentación de las propuestas y demás procesos a desarrollar dentro del programa en la vigencia, en coordinación con las Instituciones locales y responsables de la convocatoria y programa; lo anterior, evidenciado a través de soportes (registros fotográficos, listas de asistencia, actas, etc.) e informes que relacionen las actividades, alcance y resultados. h) Asesorar en región a los postulantes de las convocatorias de IATE para la formulación de las propuestas a presentar con el cumplimiento de los requisitos exigidos dentro de los términos de referencia; lo anterior, evidenciado a través de soportes (registros fotográficos, listas de asistencia, actas, etc.) e informes que relacionen las actividades, alcance y resultados. i) Apoyar y asesorar el requerimiento de subsanaciones, derivadas del proceso de evaluación, para el levantamiento de los condicionamientos de las propuestas y el cumplimiento de requisitos exigidos. j) Velar por la correcta presentación de las propuestas a participar dentro de las convocatorias de IATE e IATG, con un control de calidad asesoría a los postulantes antes de la presentación oficial definitiva de la misma ante el INCODER. k) Acompañar y asesorar en el proceso de la selección de las entidades prestadoras del servicio de Asistencia Técnica, a los Municipios y CPGA potencialmente beneficiarios del IATDR, garantizando el cumplimiento de los criterios y requisitos, para lograr una elección objetiva e idónea para el cabal cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia. l) Apoyar las estrategias de gestión local para la validación de la selección de EPSAGRO ante los CMDR, para su posterior contratación. Debe documentarse completamente el proceso. m) Elaborar y entregar un informe o reporte consolidado semanal ante la Dirección Territorial y el Coordinador Regional, correspondiente al avance y estado de la ejecución de las actividades desarrolladas por los Técnicos a cargo y propias, en el que se especifiquen los procesos adelantados, las cantidades ejecutadas, los resultados obtenidos y los inconvenientes presentados, en pro del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. n) Cuando los procesos se encuentren en etapas críticas, generar alertas e informar oportunamente sobre ellas a la coordinación y el nivel central, presentando propuestas de solución necesarias para superarlas. o) En Coordinar con las Direcciones Territoriales de la zona asignada, divulgar, los avances en los procesos y los resultados de la fase de evaluación y la solicitud de subsanaciones, realizando la asesoría

necesaria para facilitar el cumplimiento de las mismas en los tiempos y forma estipulada en los Términos de Referencia de cada convocatoria. p) Garantizar el adecuado manejo, custodia y organización de la información física y magnética del proceso en la región a cargo y realizar copias periódicas de seguridad de toda la información a cargo, de acuerdo con las especificaciones definidas y los procedimientos de gestión documental del instituto. q) Mantener interlocución permanente con el Director Territorial y el Coordinador Regional, con el propósito de informar sobre el estado de avance y ejecución de las actividades semanales, procesos adelantados, cantidades ejecutadas, los resultados obtenidos y los inconvenientes presentados. r) Participar, cuando sea necesario, de las reuniones de coordinación y seguimiento a las que sea convocado, y cuando aplique con los equipos técnicos a cargo en la región, documentando su realización y resultados. s) Desplazarse, cuando resulte necesario, dentro de la región asignada y excepcionalmente previa autorización de la Subgerencia de Gestión dentro del territorio nacional, contando con disponibilidad de tiempo suficiente a efectos de cumplir con el objeto contractual. En tales eventos se observará lo previsto en las tablas de viáticos vigentes del INCODER.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($19.330.000.oo) M/cte.**

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000.oo) M/Cte.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Santiago de Cali, a los 28 días del mes de mayo de 2015.

ROSYBEL HERNÁNDEZ DELGADO

PROYECTO: RUBEN DARIO ZULES

FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

LIDERAZGO CON PROYECCIÓN SOCIAL

ISO 9001 : 2008 BUREAU VERITAS Certification

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: NELSON CASTRO MUÑOZ

CEDULA DE CIUDADANIA: 94.311.282

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA CONTRATO: Noviembre 01 de 2013 a Diciembre 30 de 2014

OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** – Líder de Renglón Productivo Fresa y Lulo en desarrollo del proyecto denominado "Plan Frutícola del Departamento del Valle del Cauca", según convenio entre la Fundación Universidad del Valle, la Gobernación del Valle del Cauca y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Las actividades a desarrollar tendrán una funcionalidad transversal en los trece (13) renglones productivos frutícolas que componen el PLAN FRUTICOLA DEL VALLE DEL CAUCA:
   - 30 visitas de socialización y caracterización de los productores y sus unidades productivas (RUAT).
   - Realización de talleres de Buenas Prácticas Agrícolas.
   - Jornadas de Coordinación de actividades del renglón productivo frutícola asignado por la coordinación técnica del proyecto.
   - Jornadas de seguimiento a las actividades de productores.
   - Jornadas de asesoría y/o acompañamiento al equipo técnico del proyecto.
   - Jornadas de asesoría y/o acompañamiento a los técnicos de las UMATA´s de los municipios beneficiarios del plan frutícola.
   - Realización de giras técnicas con beneficiarios del proyecto.
   - Las demás actividades propias de su ejercicio y pertinentes a la ejecución de los trece (13) renglones productivos.
   - El desarrollo de cada una de estas actividades será programada mediante cronogramas de actividades semanales, los cuales serán de obligatorio cumplimiento.
2. Presentar informes de avance y desarrollo de las actividades (avance de la ejecución) a la Dirección ejecutiva y al Coordinador Técnico del Convenio.
3. Ejecutar las actividades bajo las políticas de Calidad propuestas por la Fundación Universidad del Valle.

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

LIDERAZGO CON
PROYECCIÓN SOCIAL

ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS
Certification

4. Asistir a las reuniones programadas.
5. Adelantar el Seguimiento al trámite de pago de los actores del convenio.
6. Asistir y cumplir con y hasta la terminación y liquidación de los contratos del personal que preste sus servicios para el Proyecto "Plan Frutícola del Valle del Cauca".
7. Entregar oportunamente a la Coordinación de Proyectos de la Fundación, los documentos, actas, resoluciones, actos administrativos, informes, etc., para que sean foliados dentro de la respectiva carpeta que reposa en la unidad.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Ocho (08) días del mes de Marzo de 2017, a petición del interesado.

Atentamente,

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Jefe Administrativa y Operativa

EL DIRECTOR TERRITORIAL (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER-EN LIQUIDACION- DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA QUE:

Que el Ingeniero Agrónomo NELSON CASTRO MUÑOZ, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 94'311,282, expedida en PALMIRA - Valle del Cauca, que de acuerdo al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica prestó sus servicios profesionales en la Dirección Territorial Valle del Cauca del INCODER actualmente EN LIQUIDACION, como Ingeniero Agrónomo portador de la Tarjeta Profesional No. 76209-206941-VLL del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, desarrollando el siguiente contrato:

Contrato No. 430-VALL del 2015 que tuvo por objeto prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Agrónomo para desarrollar los programas adelantados por la Subgerencia de Adecuación de Tierras en la Dirección Territorial Valle del Cauca. Desarrollando entre sus funciones;

1. Apoyar la elaboración de presupuestos para la administración, conservación y operación de los distritos de riego y drenaje.
2. Apoyar la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidades para los diferentes contratos de personal y obras de conservación.
3. Apoyar en la coordinación para prestación del servicio de riego a los usuarios, implementar plan de riego y plan de cultivos.
4. Apoyar en la coordinación para la recolección de los volúmenes de agua suministrada a los usuarios para la facturación.
5. Absolver y prestar atención a los requerimientos de los usuarios y diversas entidades.
6. Recibir y apoyar los requerimientos de las entidades a la Dirección Territorial.
7. Elaborar los términos de referencia para contrataciones, construcciones o interventoría de proyectos de Adecuación de Tierras previstos ejecutar, teniendo en cuenta la normatividad existente en materia de Adecuación de Tierras y el marco de contratación estatal.
8. Apoyar en la asistencia y asesoramiento a la Dirección Técnica de Administración de Distritos - Dirección Técnica de Infraestructura y la Dirección Territorial Valle del Cauca en el desarrollo de audiencias de aclaración.
9. Apoyar en la asistencia y asesoramiento ala Administración de Distritos - Dirección Técnica de Administración de Distritos - Dirección Técnica de Infraestructura y/o Dirección Territorial Valle del Cauca en el desarrollo de las actividades de Servicios Complementarios.
10. Revisar y apoyar las propuestas técnicas y obras civiles, producto del proceso a desarrollarse.
11. Apoyar y elaborar el proceso de suscripción de los contratos de las obras civiles, producto del proceso a desarrollarse.

12. Apoyar y elaborar el proceso de suscripción de los contratos de las obras y servicios a contratar.

13. Apoyar en la asistencia y asesoramiento a la Administración de Distritos - Dirección Técnica de Administración de Distritos - Dirección Técnica de Infraestructura y/o Dirección Territorial valle del cauca en el desarrollo de las obras contratadas.

14. El contratista debe entregar Una (01) propuesta de acciones de mejora mensual de conformidad al número de requerimientos atendidos por el funcionario, incorporada al informe de actividades.

15. El contratista debe entregar Un (01) informe resultado de las visitas de campo realizadas en el periodo, con la información requerida de conformidad con los parámetros establecidos para tal fin.

16. Se deberá mantener la disponibilidad suficiente y requerida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y así lograr satisfacer las necesidades que se persiguen con la celebración del presente contrato.

El cual tuvo un término de ejecución de Nueve (09) meses y Quince (15 días), periodo contado a partir del Diez (10) de Marzo de 2015 al Veinticinco (25) de Diciembre de 2015. Supervisor CARLOS ARTURO SALCEDO SIERRA

El contrato antes descrito se ejecuto por el Ingeniero Agrónomo NELSON CASTRO MUÑOZ en las instalaciones del INCODER Dirección Territorial Valle del Cauca ubicada en la Calle 9 # 4 - 50 piso 4º y 6 del Edificio de la Beneficencia del Valle del Cauca de la ciudad de Santiago de Cali - Valle del Cauca. Para confirmar esta información pueden comunicarse a los números telefónicos (2)8810034 - (2)8880974-75

La presente certificación se expide por solicitud del interesado en Cali - Valle, a los Once (11) días del mes de Febrero del Dos Mil Dieciséis (2016).

HUMBERTO VILLANI PECHENE

Proyecto: RUBÉN DARIO ZULES

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

100-013-019

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÒN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor NELSON CASTRO MUÑOZ, con cédula de ciudadanía No.94.311.282, suscribió contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca, Secretaria de Agricultura y Pesca.

CONTRATO No.0273 del 23 de marzo de 2012 al 31 de septiembre del mismo año, el objeto del contrato es prestar los servicios profesionales brindando apoyo a la Secretaría de Agricultura y pesca como Ingeniero Agrónomo, para ejecutar actividades en la Secretaría de Agricultura y Pesca, relacionado con el manejo y conservación de sistemas agroecológico, articulado los aspectos ambientales con el fin de mejorar la Agricultura Urbana a partir de la producción orgánica de las municipios de Cali, Buenaventura, Zarzal, Bolívar, Buga y Yumbo.
Actividades: Formación y capacitación mediante seis talleres, en buenas prácticas agrícolas y Agroecología teniendo en cuenta la importancia del agua y del suelo, generalidades de las planta y elaboración de abonos orgánicos.
Acompañar a la Secretaría de Agricultura y Pesca, en las reuniones de que adelantaban en materia de proyectos de Seguridad Alimentaria.

Valor del contrato de $30.000.000=, pagaderos en tres (6) cuotas de $5.000.000=.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 21 días del mes de marzo de 2017.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Redactor y Transcriptor: Carmen Elisa A.

Gobernación del Valle del Cauca - Secretaría de Recurso Humano y Desarrollo Organizacional
Calle 10 Carreras 6 y 7 - Piso 4
Teléfonos: 8860000 ext. 2112 / 8860053 Fax: 8860198
Correo Electrónico: desarrolloinstitucional@elvalle.com.co

REPÙBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y RURAL
Nit 890.399.045-3

EL SUSCRITO DIRECTOR DE UMATA DEL MUNICIPIO DE BUENAVENTURA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el Ingeniero Agrónomo NELSON CASTRO MUÑOZ con Cedula de Ciudadania No 94.311.282 de Palmira, presto sus servicios en asistencia Técnica y apoyo Profesional en el programa A.8 de Seguridad Alimentaria de la Secretaria de Desarrollo Económico y Rural. Actividades desarrolladas en el Alto y Bajo Dagua, Corregimiento 8 y Bajo Calima en el periodo comprendido entre 30 de enero de 2012 y el 31 de Diciembre de 2013.

Para constancia se firma en Buenaventura a los 16 días del mes de Enero de 2013.

Mario Quintero Pretel
MARIO QUINTERO PRETEL

DIRECTOR UMATA DE BUENAVENTURA

REPÙBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVENTURA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y RURAL
Nit 890.399.045-3

Buenaventura, 12 de Enero de 2012

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Por la presente certifico que el Ingeniero Agrónomo **NELSON CASTRO MUÑOZ** con cedula de ciudadanía No 94.311.282. Laboro como profesional de apoyo en asistencia técnica desempeñándose con alto compromiso y profesionalismo en las siguientes actividades agrícolas y pesqueras :

1. Asistencia técnica en sistemas agroforestales : Cacao, Bananito, chontaduro
2. Asistencia técnica en seguridad alimentaria
3. Formulación de proyectos para el Nodo Pesquero y Acuícola
4. Seguimiento y supervisión de proyectos Acuícolas y de Pesca.

Periodo laborado: 01de Julio de 2011- 31 de Diciembre de 2011

Mario Quintero Pretel
MARIO QUINTERO PRETEL
Director Umata.

NIT- 830.086.767-0
Personería Jurídica 2304 del 14 de Marzo de 2001
Secretaria de Educación de Bogotá

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO, CIENTÍFICO, ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO POR EL BUEN COLOMBIA – FUNCICOLOMBIA
LA DIRECTORA EJECUTIVA.

CERTIFICA:

Por medio de la presente certificó que el Señor **NELSON CASTRO MUÑOZ** identificado con C.C 94311282 estuvo vinculado mediante contrato de prestación de servicios para dictar cátedra en los módulos de **SISTEMAS DE INFORMATICA Y TIC´S** en el periodo comprendido entre 2 de octubre de 2008 y 30 de noviembre de 2010.

OBJETO: Ejecución y evaluación de las actividades académicas establecidas en el cronograma, dirigir y evaluar las acciones formativas de los estudiantes de acuerdo a la estructura del plan curricular.

FUNCIONES:

- Organizar el aprendizaje de competencias para los alumnos.
- Diseñar proyectos de trabajo para una investigación dirigida.
- Diseñar e introducir nuevas formas de evaluación, basadas en el resultado y desempeño.

La fundación FUNCICOLOMBIA hace constar que no existió vínculo laboral alguno entre FUNCICOLOMBIA y el contratista
Para constancia Se firma en la cuidad de Bogotá D.E el día 3 de diciembre de 2015

EUGENIA BELTRAN DE BUITRAGO
Directora Ejecutiva

Elaborado por Erika Arias

Calle 52 No 9-72 Bogotá – Colombia PBX (57)(1) 3464200
Correo: servicioalcliente@funcicolombia.com
www.funcicolombia.com

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINAMBIENTE

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **NELSON CASTRO MUÑOZ**, identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. **94.311.282**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **DE PRESTACION DE SERVICIOS -PROFESIONALES**:

CONTRATO No.	**242 de 2009**
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Dirección de Ecosistemas en la Generación de información Básica e indicadores que contribuyan con la estructuración de un Programa de Biocomercio.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.680.000), incluidos los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Definir durante los primeros 15 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, con la Directora de Ecosistemas, un plan de trabajo, en el cual se establezcan los contenidos de los productos que se definan presentar, con cada uno de los informes mensuales y el informe final, los cuales deben estar articulados al esquema de trabajo y el plan de acción de la Dirección de Ecosistemas. 2. Aportar insumos técnicos y participar activamente en el proceso de actualización de la política de Biodiversidad, la formulación de su plan nacional, planes regionales y demás instrumentación técnica (guías, términos de referencia, metodologías, según sea el caso) de la misma. 3. Aportar insumos técnicos para la implementación de otros instrumentos en los que se establezcan directrices de política para la Dirección, emanados de convenios internacionales y otras figuras establecidas en la ley y los reglamentos, en los temas objeto del presente contrato. 4. Propender por que tanto insumos como propuestas técnicas generadas para la temática objeto del presente contrato sean articuladas y coordinadas con los demás componentes técnicos y transversales de la Dirección de Ecosistemas, para lo cual deberá recoger insumos tanto de funcionarios como de contratistas según sea el caso. 5. Suministrar información y demás datos relevantes para el cumplimiento de las metas asignadas a la Dirección de Ecosistemas en los Sistemas SIGOB y SINAPSIS, en las materias objeto del presente contrato en las oportunidades que sea necesario.

	6. Aportar criterios técnicos y metodológicos en el marco del objeto del contrato, para los procesos de revisión y evaluación de proyectos ambientales, que para este proceso sean allegados a la Dirección de Ecosistemas desde distintas fuentes de financiación, así como realizar los procesos de evaluación cuando les sean asignados. **7.** Cuando sea el caso, emitir conceptos técnicos desde la perspectiva del objeto del contrato, en los distintos procedimientos que son de competencia de la Dirección de Ecosistemas del MINISTERIO. **8.** Participar en las reuniones, convocatorias y eventos, a los cuales sea designado por parte de la Dirección y reportar los resultados y acuerdos en los formatos aprobados por el sistema de gestión de calidad del MINISTERIO. **9.** Proyectar dentro de los términos legales, respuestas a consultas, derechos de petición y solicitudes en general que sean asignadas por parte de la Dirección, originadas por parte de los usuarios o de otras dependencias del MINISTERIO, en el marco del objeto del presente contrato. **10.** Apoyar en la definición de la agenda de investigación para los Institutos de investigación en cuanto al uso comercial de la biodiversidad. **11.** Definir la propuesta de aprovechamiento sostenible de flora y fauna silvestre (nativa) para ser incorporada en la política de producción y consumo sostenible. **12.** Responder por la salvaguarda de los expedientes y documentos que se le asignen. **13.** Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente, a los regímenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social. **14.** Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse. **15.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo Estándar de Control Interno del Ministerio. **16.** Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual. **17.** Asistir y a participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. **18.** Las demás señaladas por el supervisor y relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2009, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del mismo.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30/01/2009		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	30/01/2009		
FECHA DE INICIO:	30/01/2009	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2009
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	
CONTRATO No.	**380 de 2008**		
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar técnica y conceptualmente a la Dirección de Ecosistemas en la definición, diseño y divulgación de propuestas productivas sostenibles que incorporen criterios de conservación de biodiversidad, que deben ser consideradas en los procesos de zonificación, ordenamiento y manejo de reservas forestales, reservas forestales protectoras y otros ecosistemas estratégicos.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.000.000).		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Participar en las discusiones técnicas internas con los grupos de conservación y uso de biodiversidad, de gestión forestal y el grupo de ordenación, manejo y restauración de ecosistemas y aportar elementos conceptuales para la identificación de propuestas productivas que incorporen criterios de conservación de biodiversidad, a ser consideradas en los planes de manejo de reservas forestales nacionales, reservas forestales protectoras y otros ecosistemas estratégicos. 2. Realizar el seguimiento y acompañamiento técnico de alianzas interinstitucionales orientadas a desarrollar procesos de zonificación, ordenamiento y manejo de reservas forestales, reservas forestales protectoras y otros ecosistemas estratégicos, con el fin de incorporar consideraciones de uso sostenible y conservación de biodiversidad. 3. Hacer el seguimiento a la implementación de las agendas interministeriales, en las cuales participe la Dirección de Ecosistemas. 4. Revisar, evaluar y emitir concepto técnico sobre la viabilidad de proyectos a financiar por el MINISTERIO, Fondo de Compensación Ambiental, Fondo Nacional de Regalías y otros esquemas de financiación que incorporen consideraciones productivas como estrategias de conservación.		

	5. Apoyar y aportar elementos de juicio técnico para la elaboración de conceptos que debe emitir la Dirección de Ecosistemas en respuesta a consultas, citaciones, derechos de petición, así como elaborar los documentos técnicos requeridos en cumplimiento de las funciones de la Dirección, en relación el desarrollo de actividades productivas con consideraciones de biodiversidad. 6. Participar en eventos internacionales, nacionales, regionales y locales en torno a la promoción de sistemas productivos sostenibles como estrategia de conservación de biodiversidad. 7. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse. 8. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en su condición de contratista independiente, a los regimenes de salud y pensiones del sistema de seguridad social.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2008, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/10/2008		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	01/10/2008		
FECHA DE INICIO:	01/10/2008	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2008.
ESTADO:	FINALIZADO	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de marzo de 2016 por solicitud de Nelson Castro Muñoz.

DIANA MARCELA MEDINA DIAZ
Coordinadora Grupo Contratos

Elaboró: Edward J. Pino Benítez / Auxiliar Administrativo Grupo de Contratos
Revisó: Rosalina Cerquera Aranda / Abogada Grupo de Contratos
Rad: E1-2016-005230, 08/03/2017

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nit. 899999067-2

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que el señor, Nelson Castro Muñoz, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.311.282, laboró en este Órgano de Control entre el 02/03/1998 y el 15/03/2000, que el último cargo desempeñado fue el de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 10 en la Unidad del Sector de Infraestructura y Desarrollo Regional Valle.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Que mediante la Resolución Orgánica 04397 del 12 de febrero de 1998, las funciones que desempeñó como Profesional Universitario, Nivel Profesional Grado 10 entre el 02/03/1998 y el 15/03/2000, fueron:

1. *Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los objetivos y metas de su Dependencia.*
2. *Desarrollar los trabajos fijando los métodos y sistemas con que deben desarrollarse.*
3. *Asesorar en el análisis y diseño de los programas de acuerdo con los objetivos de la dependencia.*
4. *Responder ante el Jefe de la dependencia por el cumplimiento y desarrollo de sus labores, informando periódicamente sobre su ejecución.*
5. *Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 09691 del 24 de septiembre de 1982 y su modificatoria No. 05575 del 14 de mayo de 2004, la jornada de trabajo en la Contraloría General de la Republica será de 40 horas semanales y el horario de trabajo es el siguiente:

En las dependencias del sector central de la Contraloría General de la República, con sede en la ciudad de Bogotá, D.C., es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con turnos de una (1) hora para el almuerzo, entre las 12 a.m. y las 2 p.m.

El horario de trabajo del nivel desconcentrado, es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., con excepción de las siguientes Gerencias Departamentales:

Antioquia, Atlántico, Bolívar y Valle: De 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Casanare, Vichada y Amazonas: De 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.clo • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nit. 899999067-2

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
NELSON CASTRO MUÑOZ
C.C. No. 94.311.282

Los empleos que realizan procesos de auditoría, cumplirán el mismo horario de trabajo de la entidad en la cual ejercen el control Fiscal.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los once (11) días del mes de marzo de 2017.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

Luisa Fernanda Morales N

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Alex Alberto Cubillos Álvarez
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 – 35 piso 16 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.clo • Bogotá, D. C., Colombia

Inversiones Duques H. & Cia. S. en C.
NIT- 891.303.526-6
Carrera 81 No. 13 B-69 Casa 13
CIUDADELA PASOANCHO
Teléfono 3307097 Fax 3392782
C A L I

CERTIFICO :

Que el señor NELSON CASTRO MUÑOZ identificado con Cedula de Ciudadanía Nro. 94.311.282 de Palmira (Valle), Laboro en nuestra compañía durante el periodo comprendido entre el 24 de enero de 1993 Hasta Marzo 20 de 1997, desempeñándose como agrónomo en la Hacienda el Jagual, Propiedad de Inversiones Duques A. Y CIA. S. EN C.

Durante el tiempo que laboró para nuestra empresa demostró ser una persona, honrada, seria y cumplió las siguientes funciones:

- *Supervisar el efectivo cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas al personal bajo su dirección.*
- *Coordinar las actividades agronómicas del cultivo en siembra, desarrollo y cosecha*
- *Realizar el seguimiento de los diferentes programas de riego.*

Para constancia firmo la presente en Cali, a los veintisiete (27) días del mes de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Ocho (27-02-1998)

Atentamente

GERMAN DUQUE ANGEL
C.C. Nro 94.321.858 de Palmira
Sub – Gerente