CERTIFICACIÓN No. 418 DE 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA LOPE – SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **CAMILO CERON RAMIREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.715.289 de Popayán, 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:	CO1.PCCNTR.5805584 del 25 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de EMPRENDIMIENTO aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER, en los municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope durante la vigencia 2024.
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses y trece (13) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Primero (01) de febrero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	Veintiocho (28) de noviembre de 2024
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses y veintiocho (28) días
Adición y Prórroga 1:	Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia, en quince (15) días calendario, hasta el 28 de noviembre de 2024. Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.232.773)
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES**

CERTIFICACIÓN No. 418 DE 2024

TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 44.357.748).

Forma de Pago: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($4.465.545)** cada uno. b) Un pago final por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($4.167.843)** que se canceló en el mes de noviembre de 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.
2. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
3. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.
4. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
5. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.
6. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.
7. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.
8. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.
9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

CERTIFICACIÓN No. 418 DE 2024

10. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
11. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
12. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.
13. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.
15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente en la cual el SENA reporta toda su información contractual, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2024.

GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA

Firmado digitalmente por GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
Fecha: 2024.12.31 13:06:22 -05'00'

GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
Subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope

Proyectó: Ángela C.
Cargo: Apoyo Contratación

Revisó: Rocío Díaz
Cargo: Apoyo Administrativo Oficina de Contratación

Estampilla No. 20654493

Certificación No. 286

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE – SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **CAMILO CERON RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.061.715.289 de Popayán, 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:	CO1.PCCNTR.3245263 del 16 de enero de 2022.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, y demás acciones que el Centro Internacional de P.L.L., programe en el área de Servicio al Cliente-Ventas-mercados, vigencia 2022.
Plazo de ejecución inicial:	Tres (03) meses.
Fecha de Inicio Cesión:	Primero (01) de febrero de 2022.
Fecha de Terminación Cesión:	Quince (15) de junio de 2022.
Término de Ejecución:	Cuatro (04) meses, Quince (15) días**.**
Adición y Prórroga 1:	Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia hasta el día quince (15) de junio de 2022 Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($5.250.000.00).

Valor y forma de pago:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **($15.750.000.00.)** Esta suma fue pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.00),** b) Un pago final por valor **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000.00).**

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en lugares que el SENA indique.
2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.
3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.
4. Participar activamente en los proyectos líderes del Centro.
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.
9. Abrir correo electrónico misena.
10. Hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.
11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo.
12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.
13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.
14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.
15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo

en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.

16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz SENA".

17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.

18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.

19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.

20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.

21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.

22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.

23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.

24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.

25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.

26. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.

27. Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2.

28. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

29. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.

30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

32. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3910428 del 12 de agosto de 2022.

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, y demás acciones que el Centro Internacional de P.L.L., programe en el área de Servicio al Cliente-Ventas-mercados, vigencia 2022.

Fecha de Inicio de Ejecución: Dieciséis (16) de agosto de 2022.

Fecha de Terminación del Contrato: Quince (15) de noviembre de 2022.

Término de Ejecución: Tres (03) meses**.**

Valor y forma de pago: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($5.250.000.00)** Esta suma fue pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2022 por **valor OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($875.00.00)**. b) Dos pagos iguales por los meses septiembre y octubre de 2022, por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.750.000.00).** c) Un pago final por valor **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($875.000.00)**, en el mes de noviembre de 2022.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en lugares que el SENA indique.
2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.
3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.
4. Participar activamente en los proyectos líderes del Centro.
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.

7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.
9. Abrir correo electrónico misena.
10. Hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.
11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo.
12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.
13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.
14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.
15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.
16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”.
17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.
18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los

instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.

19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.

20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.

21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.

22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.

23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.

24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.

25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.

26. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.

27. Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2.

28. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

29. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.
30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
32. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4297633 del 07 de diciembre de 2022.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, y demás acciones que el Centro Internacional de P.L.L., programe en el área de Servicio al Cliente-Ventas- mercados, vigencia 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Siete (07) de diciembre de 2022.
Fecha de Terminación del Contrato:	Veintidós (22) de diciembre de 2022.
Término de Ejecución:	Dieciséis (16) días**.**
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.866.667.00)** Esta suma fue pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.866.667.00).**

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en lugares que el SENA indique.
2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.

3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.
4. Participar activamente en los proyectos líderes del Centro.
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.
9. Abrir correo electrónico misena.
10. Hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.
11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo.
12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.
13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.
14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.
15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.
16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”.
17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.

18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.

19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.

20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.

21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.

22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.

23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.

24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.

25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.

26. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.
27. Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2.
28. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.
29. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.
30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
32. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4673308 (en ejecución) del 22 de febrero de 2023.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica de Programas Especiales, para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento, establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo en los municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope. Vigencia 2023.
Plazo de ejecución inicial:	Nueve (09) meses, ocho (08) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Veintidós (22) de febrero de 2023.
Fecha de Terminación del Contrato:	Dieciocho (18) de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses, veintisiete (27) días**.**

Adición y Prórroga 1:

Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia en diecinueve (19) días, hasta el 18 de diciembre de 2023,

Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($2.494. 523.oo).

Valor y forma de pago:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($38.993.328.oo)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2023, por valor de **UN MILLON CIENTO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($1.181.616.oo).** b) Nueve (8) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($ 3.938.720.oo)** cada uno. c) Un pago final por valor de **DOS MILLOES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.363.232.00)** el cual se cancelará en el mes de diciembre de 2023.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en lugares que el SENA indique.
2. Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo.
3. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.
4. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la

Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.

5. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.

6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

7. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.

8. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.

9. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional.

10. Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.

11. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.

12. Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.

13. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.

GENERALES:

14. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador

de centro con funciones de regional según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional.

16. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.

17. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.

JAIME MARIN FAJARDO DAZA

Firmado digitalmente por JAIME MARIN FAJARDO DAZA
Fecha: 2023.11.27 15:33:29 -05'00'

JAIME MARIN FAJARDO DAZA
Subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope

Proyectó: Fernando P.
Cargo: Apoyo Admón. Contratación

Revisó: Omaira I.
Cargo: Técnico G-03 Contratación de Servicios Personales.
Estampilla No. 20525856- 20527866 -20527863 -20527860

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO LUDICO PEDAGOGICO INFANTIL, JARDIN MELANIE KLEIN

HACE CONSTAR QUE:

El señor CAMILO CERÓN RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.061.715.289 expedida en la ciudad de Popayán (Cauca). Brinda asesoría y apoyo en estrategias de emprendimiento y funciones administrativas en el centro educativo desde el 27 de marzo de 2021 hasta la fecha.

Para constancia, se firma en San Juan de Pasto a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

RITA CECILIA CAMUES VITERI
Directora - Representante Legal

FUNDACIÓN COLOMBIA SOCIAL

NIT. 900.037.364-0

FUCSO

CERTIFICADO

La suscrita secretaria de la Junta Directiva de Fundación Colombia Social
NIT 900.037.364-0

CERTIFICA

El señor CAMILO CERÓN RAMÍREZ con c.c. N° 1.061.715.289 prestó sus servicios profesionales a esta Fundación, desde el 16 de enero de 2021 hasta el 15 de noviembre de 2022, desempeñando funciones de asesor de Proyectos Comunitarios y Planes de Negocio, para los beneficiarios de los programas sociales de esta organización.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2022.

LINA MARCELA ANTIA M
Secretaria
Junta Directiva
Fundación Colombia Social

AV. 2N No.24N 51 - CALI - COLOMBIA - TEL.: 650 4018 - 316 525 8523
colombiasocial@hotmail.com

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA SANARTE.

NIT. 900.719.299-7

CERTIFICA:

Que el señor CAMILO CERÓN RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.061.715.289 expedida en Popayán (Cauca), realiza actividades como Jefe de Talento Humano en la Empresa Social del Estado Suroriente E.S.E, a manera de afiliado participe del Sindicato de Trabajadores de la Industria Sanarte. Vinculado desde el 04 de febrero de 2019 hasta el 28 de febrero de 2021, desempeñando los procesos descritos a continuación:

#	**PROCESOS O ACTIVIDADES**
1	Revisión de hojas de vida aplicadas al perfil profesional.
2	Afiliar al personal a los diferentes fondos, requisito para la legalización del contrato.
3	Inducción y reinducción del personal.
4	Seguimiento del plan de capacitación anual al personal administrativo y operativo.
5	Reporte de información aplicada en la normatividad vigente ante los entes de control.
6	Proyectar resoluciones y actas relacionadas con recursos humanos.
7	Liquidar nómina de salarios administrativa y operativa.
8	Liquidar vacaciones.

9	Liquidar prestaciones sociales de los funcionarios según la normatividad vigente.
10	Liquidar cesantías.
11	Generar y liquidar novedades de los funcionarios administrativos y operativos.
12	Liquidar planilla de seguridad social del personal.
13	Reporte del personal en Servicio Social Obligatorio
14	Manejo y seguimiento al programa de bienestar.
15	Proyectar informes de supervisión del personal por prestación de servicios profesionales.
16	Manejo general del personal.

Dada en Popayán (Cauca) a los dos (02) días del mes de marzo de 2021.

Atentamente,

MARTHA ISABEL ANDRADE PENAGOS
Representante Legal
Sindicato de Trabajadores Industria Sanarte

Calle 22 Norte # 7-25 B/ Ciudad Jardín
Teléfono: (092) 8349842 Celular: 3104189719
e-mail: suroriente.sanarte@gmail.com
Popayán –Cauca
Colombia

Certificación No. 249

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CAMILO CERON RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.061.715.289** de Popayán Cauca, 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:

Número y Fecha del Contrato : 243 del 20 de enero de 2018

Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.
Plazo	**:** Desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 18 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero de 2018
Término de ejecución	: diez (10) meses y dieciocho (18) días

Se expide la solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de junio de 2018.

ABSALON CHARO TOMBE
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Elizabeth A
Revisó: Fabricio L

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 307

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **CAMILO CERON RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No **1.061.715.289** de Popayán Cauca, 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:

Número y Fecha del Contrato : 0309 del 31 de enero de 2017

Objeto	:Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de administración; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales
Red de conocimiento	: Gestión administrativa y financiera
Área temática	: Gestión administrativa
Plazo	: Desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero de 2017
Término de ejecución	: diez (10) meses y quince (15) días
Obligaciones Especificas	:1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5 Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con

los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación,

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24.No podrá auto - certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.

Se expide la solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 días del mes de octubre de 2017.

ABSALON CHARO TOMBE
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó Elizabeth A
Revisó: Fabricio L

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA
NIT: 891.500.719-5

Popayán, 24 de mayo de 2017

EL JEFE SECCIÓN TALENTO HUMANO,

HACE CONSTAR:

Que el señor CAMILO CERON RAMIREZ, identificado con cédula N°1.061.715.289 de Popayán ©, laboró al servicio de la Industria Licorera del Cauca, en la División Comercialización mediante Contratos de trabajo a término fijo desde el 19 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016; del 2 al 31 de enero de 2017.

Se expide a solicitud verbal del interesado.

ALBERTO ELIECER PALECHOR P.
Jefe Sección Talento Humano

Alexandra C.

FUPRODESCA
Para el Desarrollo Social del Cauca

Popayán, 10 de Enero de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La suscrita representante legal de la fundación de profesionales para el desarrollo social del Cauca – FRUPODESCA con **NIT. 900.302.974-1**

Certifica que:

El señor **CAMILO CERÓN RAMÍREZ,** identificado con cedula de ciudadanía Nº **1.061.715.289** expedida en la ciudad de **Popayán**, trabajó en nuestra entidad como **Instructor y capacitador en emprendimiento administrativo, empresarial y social,** para la comunidad víctima y vulnerable del departamento del Cauca durante el periodo comprendido entre; **16 de septiembre de 2014 y 29 de enero de 2015.**

Para la constancia se firma en la ciudad de Popayán, a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de Enero del año 2018

ISABEL CRISTINA TOBAR BURBANO
C.C. 48.600.716 de Popayán.
Representante Legal de la Fundación de Profesionales del Desarrollo Social del Cauca – FRUPODESCA NIT. 900.302.974-1

Carrera 8 4 – 72, Edificio Albarracín Ordóñez, Centro Histórico Popayán, Colombia
Celular: 3007905493
www.frupodesca.com
E-mail: frupodesca@hotmail.com

FUPRODESCA
Para el Desarrollo Social del Cauca

Popayán, 09 de diciembre de 2.016.

A QUIÉN PUEDA INTERESAR

La suscrita Representante Legal de la **Fundación de Profesionales para el Desarrollo Social del Cauca – FUPRODESCA** con **Nit. 900.302.974-1**

CERTIFICA QUE

El señor, **CAMILO CERÓN RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.061`715.289** expedida en la ciudad de Popayán, trabajó en nuestra entidad como ***Capacitador en Procesos de Formación Empresarial para la Comunidad Víctima y Vulnerable del departamento del Cauca*** durante el periodo comprendido entre el 30 de enero de 2015 y 30 de enero de 2016 con una asignación mensual de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MENSUALES ($2´300.000) M/CTE.**

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán a solicitud del interesado a los nueve (9) días del mes de diciembre del año 2.016.

ISABEL CRISTINA TOBAR BURBANO.
C.C. 48.600.716 de Popayán.
Representante Legal de la Fundación de Profesionales del Desarrollo Social del Cauca-FUPRODESCA con NIT. 900.302.974-1.

Carrera 8 4-72, Edificio Albarracín Ordóñez, Centro histórico, Popayán, Colombia.
Celular: 3007905493
www.frupodesca.com
E-mail: frupodesca@hotmail.com

Popayán, 27 de Enero de 2016.

CATERING CHEF POPAYAN

CERTIFICA QUE:

El señor **CAMILO CERÓN RAMÍREZ** identificado con cedula de ciudadanía Nº **1.061.715.289** de Popayán, ha trabajado con nuestra empresa desempeñando el cargo de **administrador** desde el **01 de Febrero de 2012 hasta el 15 de Diciembre de 2015** y manteniendo relaciones comerciales, destacándose por sus valores personales y resaltando el respeto, cumplimiento y honestidad.

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes de Enero de 2016 a interés del beneficiado.

MARIA CAMILA SÁNCHEZ CAMUES
C.C. 1.020.760.984
Representante Legal Catering Chef Popayán

Calle 18 N # 3a –11 Popayán, Colombia
Celular: 301-317-0923
Email: cateringpopayan@outlook.com

A solicitud verbal del interesado para que sirva de información, la suscrita gerente de la empresa CABLE CAUCA S.A.

HACE CONSTAR

Que el señor: **CAMILO CERON RAMIREZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.715.289 de Popayán labora en la empresa desempeñando el cargo de Atención al Cliente desde el Primero (01) de Septiembre de 2012 al Quince (15) de Septiembre de 2014. por Renuncia Voluntaria.

Para constancia se firma en Popayán a los Diez y Ocho (18) días del mes de Septiembre del 2017.

NAYIBI MARIN DOMINGUEZ.
Representante Legal.
Cablecauca@cablecauca.net.co