Certificación No. 360 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.506.996**, 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: 5846057 de 31 de enero de 2024**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA - AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA - CHOCOLATERIA - COCINA - MICROBIOLOGIA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Plazo de ejecución: 01/02/2024 hasta 13/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Doce (12) dias.

Valor Total Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($46.532.667,00)

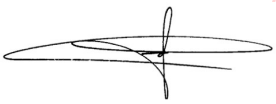
Valor Mensual: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($4.460.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. 2.Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato. 3.Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la

documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 4. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 5.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 6.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7.Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido. 9.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 10.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11.Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15.Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos o materiales de formacion puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores. 19.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2024. 20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 21.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 22. Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los

aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

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, el 28 de noviembre de 2024.



Firmado digitalmente por JUAN CAMILO SOTO DIAZ

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL TOLIMA
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Proyectó: Zaira Juliana Castro Arias – Apoyo Gestión Contractual

Certificación No. 354

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1110506996, 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.3301592 del 25 de enero de 2022

Objeto: contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programa regular y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2022 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del SENA.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses sin exceder el 17 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01/02/2022

Fecha de Terminación de Contrato: 30/11/22

Término de ejecución: Desde el inicio del contrato hasta la fecha

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten. 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de

conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web. 18. Colaborar y apoyar la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera. 24. Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz esté aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de

autogestión. 25. Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera. 29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera. 30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2022. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2022 y el segundo antes del 31 de octubre de 2022). Nota: Esta obligación está sujeta a que la ENI en la vigencia integre a los contratistas instructores al plan de capacitación como en la vigencia anterior. 31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por ÁLVARO FREDY BERMÚDEZ SALAZAR
Fecha: 2022.11.15 11:27:15 -05'00'

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Maria Alejandra Holguin Cifuentes
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Certificación No. 306

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.110.506.996 de Ibagué** 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 200 7, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1347827

Objeto: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para impartir formación en el Área de Cocina en el Programa de Personas en Condición Especial de Desplazamiento del Centro de Comercio y Servicios.

Inicio de Ejecución: 17-09-2020

Término de ejecución: 11-12-2020

2. Número y Fecha del Contrato: 1301 del 27 de octubre de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para impartir formación en el área **COCINA** en el marco del programa **REGULAR** de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento **TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS** definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2019.

Inicio de Ejecución: 28-10-2019

Término de ejecución: 18-12-2019

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días de noviembre de 2020.

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

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

CEAIPRO

CENTRO AGROINDUSTRIAL LA PROVIDENCIA S.A.S
NIT. 900646762-1

Ibagué 20 de mayo 2014

CERTIFICACION LABORAL

El suscrito representante legal certifica que el señor ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA identificado con cedula de ciudadanía número 1.110.506.996 de la ciudad de Ibagué laboro en nuestra empresa como jefe de cocina desde el día 12 de abril del 2013 hasta el día 14 de mayo del año 2014

Demostrando ser una persona honesta responsable y cumplidora de sus funciones

La anterior se expide a solicitud del trabajador

ELIANA MAYERLI BONILLA
Jefe de talento humano -CEAIPRO S.A.S
Nit. 900646762-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que, el señor **ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.506.996 de Ibagué – Tolima, laboró en esta empresa desde el 16 de septiembre de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016, desempeñando el cargo de Jefe de cocina (CHEF), con un contrato a término indefinido, y devengando un salario mensual de Un millón seiscientos cincuenta mil dos pesos M/cte. ($1.650.000.oo).

Cabe destacar, que durante este tiempo, se destacó por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes

Para constancia de lo anterior se firma en Ibagué, a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2016).

Cordialmente,

JUAN FELIPE TRONCOSO LOZANO
C.C. No. 1.110.596.673
Representante Legal

DUFLO S.A.
Servicios Petroleros
Nit. 891.856.718-6

CERTIFICADO DE TRABAJO

De conformidad con la obligación 7ª, del Articulo 57 del C.S.T

CERTIFICAMOS

Que el(la) señor(a) **BONILLA PERALTA ROBERT JAVIER** identificado(a) con cedula de ciudadanía No **1.110.506.996,** presentó sus pasantías en esta empresa desempeñando el cargo de PASANTE DE COCINA SENA, desde el día 05 de Noviembre del 2009 hasta el día 05 de Mayo de 2010, con un total de horas de 930, en el punto PUERTO GAITAN – META.

Se expide en Bogotá a los (31) días del mes de Mayo del 2010.

Atentamente,

MARGARITA MONTOYA OSPINA
Directora Talento Humano

Colegio Los Samanes

"Un ambiente para aprender a vivir, pensar, y compartir"
Nit. 830304.210-3

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LOS SAMANES LTDA, a solicitud del interesado.

11 DIC 2018
RECIBIDO

CERTIFICA:

Que el señor **PERALTA BONILLA ROBERT JAVIER**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.110.506.996** expedida en Ibagué, labora para nuestra Institución. Vinculada desde el **24** de **Enero** de **2018**, como **AUXILIAR DE RESTAURANTE,** con tipo de contrato a término fijo, como lo indica el cuadro, con una intensidad horaria de medio tiempo. Devengando un salario de **$ 781.242 (SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS)** Mensuales.

PERIODO LECTIVO	CARGO	FECHA INGRESO/RETIRO	TIEMPO SERVICIO	TIPO CONTRATO
2017	AUXILIAR DE RESTAURANTE	01/09/2017-30/11/2017	2 Meses Y 29 días	TERMINO FIJO
2018	AUXILIAR DE RESTAURANTE	24/01/2018 30/11/2018	10 Meses Y 6 Días	TERMINO FIJO

Para constancia se firma en Ibagué a los **10** días del mes de **Diciembre** del año dos mil dieciocho **(2018),**

Cordialmente

LUZ ELENA CASTAÑO MEJIA
Directora Administrativa

RESTAURANTE
LA VIANDA

LA VIANDA
- Soluciones gastronómicas -

Ibagué, 09 de octubre de 2019

LA VIANDA
Soluciones gastronómicas
NIT. 1110480403-3

CERTIFICA QUE:

El señor **ROBERT JAVIER BONILLA PERALTA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.110.506.996** expedida en Ibagué. Laboró para nuestra empresa, en el periodo comprendido entre el 20 de agosto de 2016 al 20 de agosto de 2017 desempeñando el cargo de **JEFE DE COCINA**, con tipo de contrato a término fijo.

Demostrando ser un persona eficiente en sus labores y cumplidora de los mismos.

Para constancia se firma en Ibagué a los 9 días del mes de octubre de 2019

Manuel Cardona
Chef ejecutivo