CORUNIVERSITEC
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CARRERAS TECNOLOGICAS

CORPORACION UNIVERSAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA
NIT. 860.514.382-5

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR RECONOCIDA POR EL ESTADO CON:

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No 260/94 M.E.N

HACE CONSTAR:

Que el señor **HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLAN** Identificado con C.C No. **94.478.124** de Buga- Valle, laboró al servicio de **CORUNIVERSITEC TULUA**, desde el día 10 de octubre de dos mil quince (2.015) hasta noviembre 30 de dos mil dieciséis (2.016); desempeñando el cargo de docente de hora cátedra en la facultad de **TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL.**

Como docente ha realizado actividades de acompañamiento académico y docencia en las siguientes áreas:

- **FUNDAMENTOS DE GESTIÒN**
- **PLANEACION**
- **ORGANIZACION**
- **DIRECCION**

Este programa de extensión a Tuluá, está creado mediante el acuerdo 66 del 3 de Marzo de 1998, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación y se encuentra registrado en el sistema de información del **ICFES** en el código **38302658000768340120 2.**

Para constancia se firma en la ciudad de Tuluá, a los quince (15) día del mes de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

LUCELY MUÑOZ CARDONA
Secretaria Académica
Extensión Tuluá

CORUNIVERSITEC
EXT. TULUA SECRETARIA

Callejón la Bastilla vía parque Carlos Sarmiento Lora
Teléfono 2241904

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

HACE CONSTAR

Que el señor **HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLÁN identificado** con cédula de ciudadanía **No. 94.478.124** de Buga, celebró y celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2169063 del 25 de Enero de 2021

Objeto: Servicios personales: prestación servicios de carácter temporal como apoyo a la gestión en la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) en el Centro Agropecuario de Buga

Plazo de ejecución: Del 25 de Enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de Enero de 2021

Fecha de Terminación del Contrato: 31 de Diciembre de 2021

Término de Ejecución: Once (11) meses y seis (6) días

Valor mensual: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.872.285)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($43.369.592).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar las actividades que hacen parte de la implementación, divulgación, mantenimiento, articulación y mejoramiento continuo del SIGA, el MIPG y del Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional en el

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

centro Latinoamericano de Especies Menores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional de la Dirección General.
2. Apoyar la realización de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/reinducción al personal administrativo e instructores en lo concerniente a los temas técnicos del SIGA.
3. Acompañar al responsable de proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción y de seguridad de la información.
4. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de la rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA.
5. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales.
6. Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por el MIPG, los sistemas de gestión que conforman el SIGA y el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.
7. Apoyar el monitoreo de hallazgos por las diferentes fuentes de mejora y asistir a la alta dirección en la identificación de las causas.
8. Apoyar el diligenciamiento y reporte periódico de los avances en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA – PAM.
9. Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con los sistemas que conforman el SIGA. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.
10. Apoyar las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética de la dependencia del SENA asignada.
11. Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1321372 del 29 de Enero de 2020

Objeto: Prestación de servicios temporales para apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas

Plazo de ejecución: Del 29 de Enero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de Enero de 2020

Fecha de Terminación del Contrato: 31 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Once (11) meses y dos (2) días

Valor mensual: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.759.500)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($41.605.133).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y las sedes adscritas. 2. Realizar acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción, re inducción al personal administrativo e instructores sobre el SIGA. 3. Programar, realizar y documentar las visitas de verificación, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales. 4. Acompañar al centro de formación en la implementación de las estrategias que permitan la apropiación del MIPG y el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General. 5. Orientar a las dependencias asignadas en la correcta identificación, análisis y evaluación de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como en la correcta identificación y aplicación de controles y tratamientos para prevenir su materialización y para mitigar sus posibles efectos de acuerdo con la metodología establecida por la Entidad. 6. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, la rendición de cuentas a

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

la ciudadanía, las auditorías Regionales y/o Nacionales y la elaboración de informes de gestión requeridos por la entidad, entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA y el Comité Primario de Centro. 7. Registrar y hacer seguimientos a los hallazgos por diferentes fuentes de mejora de todos los sistemas que conforman el SIGA y apoyar a la alta dirección en la identificación de las causas. 8. Asegurar que la información documentada requerida por la Dirección General sea reportada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como riesgos, oportunidades, contexto, insumos de revisión por la Dirección y demás documentación requerida por los Sistemas de Gestión de la Entidad. 9. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de control de calidad y orientar las acciones en caso de presentarse salidas no conformes, así como reportar las acciones y evidencias correspondientes en la plataforma compromiso. 10. Participar en el seguimiento, análisis y evaluación de los indicadores de la dependencia a cargo, gestionar la formulación de acciones cuando se presenten incumplimientos reiterativos y conservar información documentada de las acciones tomadas. 11. Realizar las actividades requeridas para lograr la articulación de los Sistemas de Gestión que la Entidad implemente. 12. Cumplir las obligaciones definidas para este rol que se encuentren descritas en la información documentada de sistema integrado de gestión de la entidad.

3. Número y Fecha del Contrato: 7601054 del 7 de Febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas.

Plazo de ejecución: Del 8 de Febrero de 2019 hasta el 30 de Diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 8 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de Diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) meses y veintitrés (23) días

Valor mensual: TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.650.000)

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

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.298.333)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y Sedes adscritas. 2. Participar con el Gestor SIGA en la identificación de las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA. 3. Identificar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la ejecución de las mismas. 4. Realizar la inducción al personal administrativo del Centro de Formación y sedes adscritas en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA, así como a los instructores para que estos repliquen la información pertinente a los aprendices. 5. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos de corrupción, ambientales y de seguridad de la información. 6. Identificar, registrar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir, teniendo en cuenta las modificaciones que se puedan presentar en todas las actividades y servicios. 7. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables al Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 8. Definir, implementar y hacer seguimiento a los programas ambientales del Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 9. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros) custodios y su clasificación. 10. Fomentar, divulgar y presentar al Gestor SIGA las buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA y apoyar la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Centro de Formación y Sedes adscritas. 11. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma CompromISO sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requerida. 12. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas de su Centro de Formación pertinentes al SIGA. 13. Implementar y mantener los lineamientos definidos en los documentos de control operacional del Subsistema de Gestión Ambiental. 14. Apoyar la logística y preparación de los líderes de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías

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

internas y externas al SIGA. 15. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento en el registro de las acciones e implementación de las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres. 16. Apoyar la preparación de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA. 17. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. 18. Participar en los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. 19. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

4. Número y Fecha del Contrato: 001041 del 23 de Enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas

Plazo de ejecución: Del 23 de Enero de 2018 hasta el 30 de Diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de Enero de 2018

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de Diciembre de 2018

Término de Ejecución: Once (11) meses

Valor mensual: TRES MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.078.732)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.687.047).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y Sedes adscritas. 2.

Participar con el Gestor SIGA en la identificación de las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA. 3. Identificar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la ejecución de las mismas. 4. Realizar la inducción al personal administrativo del Centro de Formación y sedes adscritas en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA, así como a los instructores para que estos repliquen la información pertinente a los aprendices. 5. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos de corrupción, ambientales y de seguridad de la información. 6. Identificar, registrar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir, teniendo en cuenta las modificaciones que se puedan presentar en todas las actividades y servicios. 7. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables al Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 8. Definir, implementar y hacer seguimiento a los programas ambientales del Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 9. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros) custodios y su clasificación. 10. Fomentar, divulgar y presentar al Gestor SIGA las buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA y apoyar la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Centro de Formación y Sedes adscritas. 11. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma CompromISO sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requerida. 12. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas de su Centro de Formación pertinentes al SIGA. 13. Implementar y mantener los lineamientos definidos en los documentos de control operacional del Subsistema de Gestión Ambiental. 14. Apoyar la logística y preparación de los líderes de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías internas y externas al SIGA. 15. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento en el registro de las acciones e implementación de las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres. 16. Apoyar la preparación de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA. 17. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia

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

de los resultados. 18. Participar en los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. 19. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el archivo físico del CAB, en el aplicativo On Base y aplicativo Colombia Compra Eficiente SECOP II, Proceso: PSP-VLL-CAB-0007-2021, PSP-VLL-CAB-0010-2020 información que podrá ser consultada en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.11737283&isFromPublicArea=True&isModal=False

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.5484625&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se firma a los veinticinco (25) días de Agosto del 2021

Firmado digitalmente por Subdirector (E) G02 Diego Fernando Bolaños Bustos
Fecha: 2021.08.25 09:28:12 -05'00'

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Elaboro: Diana Gonzalez Caceres
Contratación Servicios Personales

Reviso: Heberth Garcia
Coordinador Administrativo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Robo No: 8801000000004895238 C.C: 94478124
HASSAN IBRAHIN ABDALLAH MILLAN
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 1800
9461242401 07/08/2021 08:37:43 p.m. 1 DE 1

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Aguas de Buga
Responsable con la Vida S.A.E.S.P

Guadalajara de Buga, 04 de Enero de 2018

LA SUSCRITA JEFE DE GESTION HUMANA
DE AGUAS DE BUGA S A E S P

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor **HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLAN**, identificado con cedula de ciudadanía número **94.478.124**, estuvo vinculado como trabajador de la Empresa Aguas de Buga S.A E.S.P desde el 18 de Enero de 2010 al 17 de Diciembre de 2010 y del 11 de enero de 2011 al 15 de Enero de 2016, mediante contrato a termino fijo desempeñándose el ultimo año como Jefe de Mejoramiento Continuo, se destaco como buen funcionario, responsable y cumplidor de las funciones asignadas al cargo, las cuales son:

JEFE DE MEJORAMIENTO CONTINUO:

1. Implementar esquemas de planificación para los SGC y otros programas de mejoramiento implementados por la organización, donde se garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos por dichos sistemas o programas.
2. Elaborar cronograma para la ejecución de auditorías internas de calidad, revisiones por la dirección y revisión de objetivos de calidad de los sistemas implementados por la organización.
3. Establecer los procesos necesarios para los SGC y de otros sistemas con todas las áreas de la empresa.
4. Definir y establecer el control de los documentos de los SGC implementados.

5. Establecer la metodología para realizar el control de los registros generados por los SGC implementados en la organización, que presentan resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas. Dichos controles implican determinar la identificación, codificación, protección, recolección, indexación, acceso, archivo, almacenamiento, mantenimiento (tiempo de retención) y disposición de los registros.
6. Elaborar y mantener actualizados los manuales de calidad de los sistemas o programas implementados por la organización de acuerdo a los requisitos de las normas que los rigen.
7. Coordinar y apoyar la elaboración y/o revisión de los documentos necesarios por la organización para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de los procesos, con base en las directrices de los SGC y otros sistemas o programas.
8. Coordinar y apoyar la difusión o socialización de los documentos de los sistemas de calidad una vez estén aprobados entre los responsables de su implementación.
9. Elaborar programa de auditorías internas de calidad para cada uno de los SGC implementados, coordinar y ejecutar dicho programa y presentar informe a la alta dirección para efectos de la revisión al sistema.
10. Revisar y distribuir los informes de las auditorias de calidad de los SGC implementados en la empresa.
11. Informar al Representante de la gerencia de los SGC, sobre el desempeño de los sistemas de calidad implementados en la organización a fin de detectar oportunidades de mejoramiento.
12. Documentar as no conformidades reales o potenciales del proceso de mejoramiento continuo.
13. Apoyar a la alta dirección en el proceso de revisión de los sistemas de calidad y de otros sistemas cada vez que se requiera.
14. Suministrar capacitación al personal de la organización en temas relacionados con los SGC y otros sistemas o programas implementados por la organización.
15. Verificar la actualización de los listados de la documentación y registros de los sistemas de calidad
16. Verificar la vigencia de los documentos del SGC.
17. Revisar la eficacia y efectividad de las acciones de mejora implementadas en los diferentes procesos.
18. Verificar el cumplimiento de los objetivos de calidad de los SGC implementados.
19. Diseñar propuestas de mejoramiento para los SGC implementados en la organización.

20. Presentar el presupuesto de gastos del área para el año siguiente al Director de Planeación
21. Realizar la inducción especifica del personal cuando ello así se requiera.
22. Evaluar el desempeño del personal a cargo.

Dada en Guadalajara de Buga a los cuatro (04) días del mes de Enero de 2018.

ERIKA MARÍA MORA ANDRADE
JEFE DE GESTION HUMANA

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

HACE CONSTAR

Que el señor **HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLÁN** identificado con cédula de ciudadanía No. 94.478.124 de Buga, celebró y celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3227576 del 15 de enero del 2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, divulgación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) ejecutando, gestionando, y controlando a nivel del Centro agropecuario de Buga, así como de sus sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.

Plazo de ejecución: Del 15 de enero de 2022 hasta el 29 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de enero de 2022

Fecha de Terminación del Contrato: 29 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Trescientos cuarenta y cinco (345) días

Valor mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.928.608)

Valor total del contrato: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 45.644.558)

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

Obligaciones del contrato: A. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en el Centro de Formación.
B. Realizar acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/ reinducción al personal administrativo e instructores sobre el SIGA.
C. Apoyar las actividades que hacen parte de la implementación, divulgación, mantenimiento, articulación y mejoramiento continuo del SIGA, el MIPG y del Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional en el Centro Agropecuario de Buga, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional de la Dirección General.
D. Acompañar al responsable de proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción y de seguridad de la información.
E. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, la rendición de cuentas a la ciudadanía, las auditorías Regionales y/o Nacionales y la elaboración de informes de gestión requeridos por la entidad, entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA y el Comité Primario de Centro.
F. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales.
G. Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por el MIPG, los sistemas de gestión que conforman el SIGA y el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.
H. Programar, realizar y documentar las visitas de verificación, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales
I. Apoyar el monitoreo de hallazgos por las diferentes fuentes de mejora y asistir a la alta dirección en la identificación de las causas.
J. Apoyar el diligenciamiento y reporte periódico de los avances en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA – PAM.
K. Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con los sistemas que conforman el SIGA. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.
L. Orientar a las dependencias asignadas en la correcta identificación, análisis y evaluación de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como en la correcta identificación y aplicación de controles y tratamientos para prevenir su materialización y para mitigar sus posibles efectos de acuerdo con la metodología establecida por la Entidad.

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

M. Asegurar que la información documentada requerida por la Dirección General sea reportada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como riesgos, oportunidades, contexto, insumos de revisión por la Dirección y demás documentación requerida por los Sistemas de Gestión de la Entidad.
N. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de control de calidad y orientar las acciones en caso de presentarse salidas no conformes, así como reportar las acciones y evidencias correspondientes en la plataforma compromiso.
O. Participar y apoyar en el seguimiento, análisis y evaluación de los indicadores de la dependencia a cargo, gestionar la formulación de acciones cuando se presenten incumplimientos reiterativos y conservar información documentada de las acciones tomadas.
P. Apoyar las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética de la dependencia del SENA asignada.
Q. Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.
R. Realizar las actividades requeridas para lograr la articulación de los Sistemas de Gestión que la Entidad implemente.
S. Cumplir las obligaciones definidas para este rol que se encuentren descritas en la información documentada de sistema integrado de gestión de la entidad.
T. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
U. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
V. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2169063 del 25 de enero de 2021

Objeto: Servicios personales: prestación servicios de carácter temporal como apoyo a la gestión en la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) en el Centro Agropecuario de Buga

Plazo de ejecución: Del 25 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de enero de 2021

Fecha de Terminación del Contrato: 31 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: Once (11) meses y seis (6) días

Valor mensual: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.872.285)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($43.369.592).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar las actividades que hacen parte de la implementación, divulgación, mantenimiento, articulación y mejoramiento continuo del SIGA, el MIPG y del Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional en el centro Latinoamericano de Especies Menores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional de la Dirección General.
2. Apoyar la realización de acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción/reinducción al personal administrativo e instructores en lo concerniente a los temas técnicos del SIGA.
3. Acompañar al responsable de proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos, de corrupción y de seguridad de la información.
4. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de la rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA.
5. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales.
6. Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por el MIPG, los sistemas de gestión que conforman el SIGA y el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.
7. Apoyar el monitoreo de hallazgos por las diferentes fuentes de mejora y asistir a la alta dirección en la identificación de las causas.
8. Apoyar el diligenciamiento y reporte periódico de los avances en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA – PAM.
9. Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con los sistemas que conforman el SIGA. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o el que haga sus veces.
10. Apoyar las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética de la dependencia del SENA asignada.

11. Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1321372 del 29 de enero de 2020

Objeto: Prestación de servicios temporales para apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas

Plazo de ejecución: Del 29 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2020

Fecha de Terminación del Contrato: 31 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: Once (11) meses y dos (2) días

Valor mensual: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.759.500)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($41.605.133).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y las sedes adscritas. 2. Realizar acciones de sensibilización, divulgación, capacitación e inducción, reinducción al personal administrativo e instructores sobre el SIGA. 3. Programar, realizar y documentar las visitas de verificación, a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales. 4. Acompañar al centro de formación en la implementación de las estrategias que permitan la apropiación del MIPG y el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General. 5. Orientar a las dependencias asignadas en la correcta identificación, análisis y evaluación de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como en la correcta identificación y aplicación de controles y tratamientos para prevenir su materialización y para mitigar sus posibles efectos de acuerdo

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

con la metodología establecida por la Entidad. 6. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, la rendición de cuentas a la ciudadanía, las auditorías Regionales y/o Nacionales y la elaboración de informes de gestión requeridos por la entidad, entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA y el Comité Primario de Centro. 7. Registrar y hacer seguimientos a los hallazgos por diferentes fuentes de mejora de todos los sistemas que conforman el SIGA y apoyar a la alta dirección en la identificación de las causas. 8. Asegurar que la información documentada requerida por la Dirección General sea reportada con oportunidad, calidad y pertinencia, en temas tales como riesgos, oportunidades, contexto, insumos de revisión por la Dirección y demás documentación requerida por los Sistemas de Gestión de la Entidad. 9. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de control de calidad y orientar las acciones en caso de presentarse salidas no conformes, así como reportar las acciones y evidencias correspondientes en la plataforma compromiso. 10. Participar en el seguimiento, análisis y evaluación de los indicadores de la dependencia a cargo, gestionar la formulación de acciones cuando se presenten incumplimientos reiterativos y conservar información documentada de las acciones tomadas. 11. Realizar las actividades requeridas para lograr la articulación de los Sistemas de Gestión que la Entidad implemente. 12. Cumplir las obligaciones definidas para este rol que se encuentren descritas en la información documentada de sistema integrado de gestión de la entidad.

4. Número y Fecha del Contrato: 7601054 del 7 de Febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas.

Plazo de ejecución: Del 8 de febrero de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019

Fecha de Inicio de Ejecución: 8 de febrero de 2019

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de diciembre de 2019

Término de Ejecución: Diez (10) meses y veintitrés (23) días

Valor mensual: TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.650.000)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.298.333)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y Sedes adscritas. 2. Participar con el Gestor SIGA en la identificación de las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA. 3. Identificar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la ejecución de estas. 4. Realizar la inducción al personal administrativo del Centro de Formación y sedes adscritas en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA, así como a los instructores para que estos repliquen la información pertinente a los aprendices. 5. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos de corrupción, ambientales y de seguridad de la información. 6. Identificar, registrar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir, teniendo en cuenta las modificaciones que se puedan presentar en todas las actividades y servicios. 7. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables al Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 8. Definir, implementar y hacer seguimiento a los programas ambientales del Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 9. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros) custodios y su clasificación. 10. Fomentar, divulgar y presentar al Gestor SIGA las buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA y apoyar la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Centro de Formación y Sedes adscritas. 11. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma CompromISO sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requerida. 12. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas de su Centro de Formación pertinentes al SIGA. 13. Implementar y mantener los lineamientos definidos en los documentos de control operacional del Subsistema de Gestión Ambiental. 14. Apoyar la logística y preparación de los líderes de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías internas y externas al SIGA. 15. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento en el registro de las acciones e implementación de las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres. 16. Apoyar la preparación

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

de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA. 17. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. 18. Participar en los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. 19. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

5. Número y Fecha del Contrato: 001041 del 23 de enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal apoyar la implementación, divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los cuatro subsistemas del sistema integrado de gestión y autocontrol (siga) del CAB y sus sedes adscritas

Plazo de ejecución: Del 23 de enero de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2018

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de enero de 2018

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de diciembre de 2018

Término de Ejecución: Once (11) meses

Valor mensual: TRES MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.078.732)

Valor total del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.687.047).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA en su Centro de Formación y Sedes adscritas. 2. Participar con el Gestor SIGA en la identificación de las características del contexto de la Región y de los requerimientos de las partes interesadas aplicables a todos los Subsistemas que conforman el SIGA, de acuerdo con los lineamientos de los Líderes Nacionales de los Subsistemas que conforman el SIGA. 3. Identificar las necesidades de sensibilización, formación y capacitación relacionadas con los Subsistemas del SIGA, gestionar y apoyar la

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

ejecución de las mismas. 4. Realizar la inducción al personal administrativo del Centro de Formación y sedes adscritas en temas relacionados con los Subsistemas del SIGA, así como a los instructores para que estos repliquen la información pertinente a los aprendices. 5. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operativos de corrupción, ambientales y de seguridad de la información. 6. Identificar, registrar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades y servicios que son aplicables a su Centro de Formación y Sedes adscritas que pueda controlar y sobre los que pueda influir, teniendo en cuenta las modificaciones que se puedan presentar en todas las actividades y servicios. 7. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables al Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 8. Definir, implementar y hacer seguimiento a los programas ambientales del Centro de Formación y sus Sedes adscritas. 9. Participar en la identificación de los activos de información (Hardware, Software, personas, otros) custodios y su clasificación. 10. Fomentar, divulgar y presentar al Gestor SIGA las buenas prácticas en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA y apoyar la conceptualización, aprendizaje y fortalecimiento de la cultura de la calidad, autocontrol, protección del medio ambiente, prevención de riesgos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el Centro de Formación y Sedes adscritas. 11. Asegurar que la información requerida por los distintos Subsistemas a través de las funcionalidades de la plataforma CompromISO sea reportada con la oportunidad, calidad y pertinencia requerida. 12. Conservar información documentada como evidencia del cumplimiento de la matriz de comunicaciones internas y externas de su Centro de Formación pertinentes al SIGA. 13. Implementar y mantener los lineamientos definidos en los documentos de control operacional del Subsistema de Gestión Ambiental. 14. Apoyar la logística y preparación de los líderes de los procesos y/o auditados, para el desarrollo y atención de las auditorías internas y externas al SIGA. 15. Orientar a los responsables de los hallazgos y de los planes de mejoramiento en el registro de las acciones e implementación de las actividades requeridas, incluyendo los de continuidad de la operación y recuperación ante desastres. 16. Apoyar la preparación de la información necesaria para realizar la revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA. 17. Apoyar la medición, análisis, evaluación y registro de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. 18. Participar en los ejercicios de medición y seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. 19. Las demás actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

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

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

Se firma a los ocho (08) días de julio del 2022

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS

Firmado digitalmente por DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Fecha: 2022.07.08 07:15:03 -05'00'

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Elaboro: Diana Gonzalez Caceres
Contratación Servicios Personales

Reviso: German Antonio Duque Bedoya
Coordinador Administrativo



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **Hassan Ibrahim Abdallah Millán**, identificado con cédula de ciudadanía No. **94.478.124** de Buga, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **:** CO1.PCCNTR. 4470095 del 24 de enero del 2023

Objeto **:** Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, divulgación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) ejecutando, gestionando, y controlando a nivel del Centro agropecuario de Buga, así como de sus sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.

Plazo de ejecución **:** Desde la suscripción y fecha de inicio en SECOP II, once (11) Meses y ocho días (08), en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2023.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 24 de enero del 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre del 2023.

Término de Ejecución **:** 338 días

Valor Total Contrato **:** Cuarenta y cinco millones novecientos veinte tres mil setecientos veinte ($45.923.720).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la realización de acciones de sensibilización, divulgación, transferencia de conocimiento e inducción/reinducción al personal administrativo e instructores en lo concerniente a los temas técnicos del SIGA.

2. Acompañar al Líder de Proceso en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de las oportunidades, los riesgos de proceso, de corrupción y de seguridad de la información.

3. Apoyar la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de la rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los sistemas de gestión del SENA.

4. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General, para establecer oportunidades de mejora que aseguren el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los requisitos legales.

5. Apoyar la consolidación, reporte y verificación de la información documentada requerida por el MIPG y los sistemas de gestión que conforman el SIGA asegurando la oportunidad, calidad y pertinencia de esta.

6. Apoyar el monitoreo de hallazgos por las diferentes fuentes de mejora y asistir a la alta dirección en la formulación de los planes de mejoramiento para que realicen el análisis de causa, registren las acciones e implementen las actividades requeridas.

7. Apoyar el diligenciamiento, consolidación y reporte periódico de los avances en la ejecución de las actividades del Plan Anual de Mantenimiento y Mejora del SIGA – PAM, y de los planes de acción de los sistemas que conforman el SIGA.

8. Apoyar el seguimiento al Plan de Acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con los sistemas que conforman el SIGA. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma Compromiso o el que haga sus veces.

9. Participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por la Dirección General en relación con los sistemas de gestión con los que cuenta la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido y generando las correspondientes evidencias de participación en las sesiones

10. Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.

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, al **veintidós (22)** día de **Diciembre** del **2023.**

Albeth Martinez Valencia - Subdirector (e) G02

Firmado digitalmente por Albeth Martinez Valencia - Subdirector (e) G02
Fecha: 2023.12.26 11:44:54 -05'00'

Albeth Martínez Valencia
Subdirector (E)
Centro Agropecuario de Buga

Proyectó: Kery Paola Torres Solis
Cargo: Apoyo de Contratación Servicios Personales

Revisó: Abdul Shekt Garcia
Cargo: Coordinador Administrativo


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000008009635 C.C: 94478124
HASSAN IBRAHIM ABDALLAH MILLAN
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2300
9451242401 23/11/2023 09:33:19 a.m. 1 DE 1