Certificación No. 904 de 2025

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

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUIS ANDRES GALINDO GALEANO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **93.410.288**, 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: 7382470 de 1 de febrero de 2025**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de manera autónoma dirigidos al desarrollo temporal de formación técnica 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, en atención a las necesidades específicas identificadas para la vigencia 2025 en el marco del programa de Titulada y Complementaria del Centro Agropecuario La Granja SENA - Regional Tolima.

Plazo de ejecución: 03/02/2025 hasta 23/12/2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 3 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veinte (20) dias

Valor Total Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS ($48.847.406,00)

Valor Mensual: CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.593.800,00)

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. 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. 4.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. 5. 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. 6. 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. 7. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación dentro de los plazos establecidos por la entidad 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. Cuando el centro requiera participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 8. 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 supervisor de contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 10. Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 11. 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. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 14. Responder por los bienes y elementos o materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 15. Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores. 16. 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 2025. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y/o salidas pedagógicas. 18. 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. 19. Apoyar a la ENTIDAD en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que ésta adelante, cuando sea requerido, incluyendo, el apoyo a la supervisión de contratos, ello conforme al ámbito del objeto y obligaciones establecidas en el presente contrato. 20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.

Certificación No. 904 de 2025

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 26 de diciembre de 2025.



Firmado digitalmente por CASTRO GUERRA OSCAR ROLANDO

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL TOLIMA
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Proyectó: Zaira Juliana Castro Arias – Apoyo Gestión Contractual

Certificación No. 550 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) **LUIS ANDRES GALINDO GALEANO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **93.410.288**, 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: 5851667 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 30/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veintinueve (29) dias

Valor Total Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS ($49.060.000,00)

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 7 de enero de 2025.



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

CUSTODES FOUNDATION INC
Since 2020

09/01/2023
Custodes Foundation INC
Nonprofit Association
New Ranch - Nuevo México
United States of America

From the **Human Resource department** and **Financial Office Direction**, we certify Luis Andres Galindo Galeano ID (C.C) 93410288 from Bogotá, as a collaborator for the international organization CUSTODES FOUNDATION, from 2021-01 to 2022-02. He was responsible for carrying out the intervention, auditing, and profiling processes of collaborators for the institution. Also, his function as an educational collaborator in business administration was specified on different kinds of populations (youth, third age, and vulnerable people). Has 360 educational hours as an auxiliary worker and 587 hours as a director's collaborator. He carried out the work in person at the Bogota office, fulfilling an approach exercise to the development zones and associate formation. This certificate is valid until the request corresponds.

Angielo Bolaños Vásquez

Angielo Bolaños Vasquez
I.D (COL) 1012392663
CFO Custodes Foundation
Los Andes University Policy Sciense MSc
ao.bolanos@uniandes.edu.co
https://www.custodesfoundation.org/

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE

LA EMPRESA CATERING HEALTH SABANA SAS, NIT No 900.782.554

HACE CONSTAR:

Que él señor LUIS ANDRES GALINDO GALEANO, identificado con cedula de ciudadanía No. 93.410.288 de Ibagué, laboró en la Empresa desde el 14 de octubre del 2014, hasta el día 30 de noviembre del 2018, desempeñando el cargo de Gerente de Operaciones, con un contrato a término indefinido.

Durante su desempeño en el cargo, el señor Luis Andrés Galindo Galeano ha llevado a cabo las siguientes funciones:

- Coordinación y supervisión de las operaciones diarias del servicio.
- Planeación y control de los recursos necesarios para la operatividad del servicio.
- Gestión del personal a su cargo, incluyendo la asignación de tareas y la evaluación del desempeño.
- Mantenimiento de estándares de calidad y seguridad alimentaria.
- Interacción con clientes y proveedores para garantizar la satisfacción y el cumplimiento de los requerimientos.

Para constancia de lo anterior se firma en Facatativá, (Cundinamarca), a los 5 días del mes de Diciembre del año 2018.

Para cualquier inquietud o corroborar la información plasmada en este documento, comunicarse al teléfono 302 3741251

Catering Health Sabana S.A.S NIT. 900.782.554-8

Catalina Galindo

CATALINA MARIA GALINDO
Coordinadora de RRHH
Cel: 302 3741251

Dejando huella

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Agencia de viajes Tour Operadora TURISMO ORIGINAl, con RNT 141259, Certifica a solicitud del Interesado que el señor LUIS ANDRES GALINDO GALEANO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93410288 (Ibagué), laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de **INSTRUCTOR DE APRENDICES Y COORDINADOR EN EL PROGRAMA DE VINCULACION** en los siguientes periodos:

1. Desde el 01 de febrero del 2021 hasta el 15 de Diciembre del 2021
2. Desde el 15 de Febrero del 2022 hasta el 15 de Diciembre del 2022.

El señor Luis Andrés, durante este tiempo, demostró un desempeño con alta responsabilidad, conocimiento y dedicación, con las funciones inherentes al cargo desarrollado:

1. Desarrollo de temáticas en las áreas de servicio al cliente, análisis de indicadores, planeación y costos.
2. Orientación, apoyo y retroalimentación a los aprendices durante su proceso de formación, empleando metodologías actuales basadas en el uso de las TICS.
3. Seguimiento y evaluación a los aprendices.

Cualquier información adicional, con gusto podrá ser brindada en el número de teléfono relacionado.

Se firma a solicitud del interesado a los 17 días del mes de Enero de 2023 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

YAMILE ALFONSO JIMENEZ
Directora de Operaciones
Tel. 3167545592

NIT 900.394.296

LA FUNDACIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) **GALINDO GALEANO LUIS ANDRÉS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 93410288 se desempeña como Docente en la Escuela de Gastronomía (técnico laboral por competencias en Cocina) y en las áreas transversales (Gestión del Talento Humano y Marketing) en los programas técnicos laborales por competencias en: Automatización Industrial, Cocina, Diseño Gráfico, Sistemas y Logística Empresarial, por prestación de servicios profesionales de asesoría pedagógica.

Que el(la) señor(a) Galindo, presta sus servicios desde el 13 de febrero de 2023 a la fecha.

Que el(la) señor(a) Galindo, tiene asignadas las funciones que a continuación se relacionan:

1. Realizar el acompañamiento presencial y virtual de forma permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los núcleos temáticos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en el calendario académico.
2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso académico.
3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales (PEI).
4. Realizar el proceso de calificación en los tiempos establecidos de acuerdo con el calendario académico.
5. Acompañar las situaciones académicas (supletorios, segundo evaluador, y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el coordinador académico, en los tiempos establecidos.
6. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de la escuela a la cual pertenece.
7. Realizar los procesos de diseño y alistamiento de los núcleos temáticos asignados.
8. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su núcleo temático.
9. Participar en los eventos de formación y capacitación programados en la institución.
10. Participar en las reuniones y comités académicos, de autoevaluación, de calidad, y demás a los que sea citado.
11. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
12. Ejercer como jurado de los proyectos efectivos cuando se le requiera.
13. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la FUSJB, el cual debe ser consultado en el sistema SANTI (www.sanjuanbautista.edu.co/academico).
14. Diseñar y actualizar el núcleo temático en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa académico, los lineamientos institucionales (PEI), legales (NORMAS DE COMPETENCIA) y contractuales.
15. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
16. Monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo, así como la promoción académica a partir de las aplicaciones virtuales (MOODLE - SANTI)
17. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten el reconocimiento de saberes del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
18. Realizar la evaluación integral del núcleo temático y proponer acciones de mejoramiento.

Powered by CamScanner

19. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.

Se expide en Facatativá, a solicitud del interesado(a) con fecha de: Lunes, 27 de noviembre del 2023.

WILLIAM ALBERTO SAAVEDRA BERNAL
Vicerrector Administrativo
wsaavedra@sanjuanbautista.edu.co

RDO. 1996

Resolución de Aprobación 1323 del 8/nov/2010	| SED Facatativá
Resolución de Renovación 1465 del 6/oct/2015	| SED Facatativá
Resolución de Registro 1466 del 6/oct/2015	| SED Facatativá
Resolución de Registro 359 del 11/mar/2019	| SED Facatativá
Resolución de Registro 0194 del 16/mar/2021	| SED Facatativá

Powered by CamScanner