CERTIFICACION

CONSORCIO CONSTRUCTOR AUTOVIA NEIVA GIRARDOT, se permite certificar que VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON, identificado(a) con cédula de ciudadania número 80,513,597, laborá para esta empresa con un contrato a Labor Contratado desde el dieciocho (18) de Marzo de dos mil veintiuno (2021) hasta la acitualidad seis (06) de de Mayo de dos mil veintiuno (2021).

El último cargo desempeñado fue como MEDICO VETERINARIO, devengando un Salario Basico Mensual de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3,000,000.00) M/CTE.

La presente certificación se expide el 6 de Mayo de 2021.

Atentamente,

GLORIA MILENA FAJARDO REYES
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM

C E R T I F I C A Q U E:

El (la) señor (a) **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 80.513.597 de Engativa, presta sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de PS-19010, inició actividades el once (11) de Julio de 2018 y finaliza las mismas el treinta (30) de Noviembre de 2018.

EL CONTRATISTA recibe honorarios mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000).

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los treinta (30) días del mes de Noviembre de dos mil dieciocho (2018), en la ciudad de Bogotá.

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
MISION EN COLOMBIA

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de la Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Gongraj SAS



NIT: 900163400

Por medio de la presente hacemos constar que el Dr. VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON identificado con la Cedula de Ciudadanía N 80.513 597 de Bogotá trabajo en nuestra compañía desde el periodo comprendido entre 31 de Julio de 2013; y el 13 febrero de 2015, Con el cargo de Inspector Técnico Sanitario; con un contrato a término indefinido, una asignación salarial de $2.500.000 Dos millones quinientos mil pesos y una jornada laboral de 8 am a 6 pm de lunes a viernes.

Dentro de sus funciones se encontraba responder por la parte sanitaria de los hatos ganaderos del Huila, instruir a los trabajadores en prevención de zoonosis, y prácticas agrícolas amigables con el ambiente.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Neiva el 13 febrero de 2015;

M.C. JESUS MANUEL MORENO ORTEGA
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

GONGRA SAS
DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS

RSGC - 612

LOGISTICA VITAL
UN NUEVO CONCEPTO

NIT.26421549 -2

Certificación

El suscrito jefe de recursos humanos se permite certificar, que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado con **CC 80.513.597 de Bogotá** trabajo en nuestra compañía Como Director Comercial; para la zona de Cesar, Atlántico, Magdalena y Bolívar; desde 31 de julio 2009 ; al 16 de julio 2013.

Se expide en Bogotá a los 30 días del mes de julio 2013.

Atentamente;

LOGISTICA VITAL
Firma Autorizada

Dairo Ardila Forero

Jefe Recursos Humanos

CALLE 50 N21-16 LOS PINOS NEIVA (H) 098-8386195
NEIVA - COLOMBIA
CLL62BIS N 71 08 TL 091-4578142
BOGOTA - COLOMBIA
E-mail: piqui-2007@hotmail.com

Comandina S.A.
Generamos Salud Animal
NIT. 800237380

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

certifica que el señor **VÍCTOR MAURICIO ARDILA BAHAMÓN,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.513.597 de Bogotá, estuvo vinculado con el Laboratorio, con el cargo de director zonal, devengando un salario mensual de un millón cuatrocientos mil pesos mcte. (1.400.000) desde el 20 de septiembre de 2004, al 15 de junio del 2006.

Se expide a solicitud del interesado en Cali a los nueve (9) días del mes de diciembre de 2009.

Atentamente,

COMERCIALIZADORA AGROANDINA S.A

Dr. Cesáreo Morales Velázquez
Jefe de Recursos Humanos

PFIZER S.A.
AVENIDA EL DORADO No. 68 B 85 P. 5
A.A.5641 - TEL. 4270027 FAX: 4270070
BOGOTA - COLOMBIA

C E R T I F I C A M O S

Que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.513.597** expedida en Bogotá, trabajo para nuestra compañía desde el 8 de Marzo de 2.004 hasta el 17 de septiembre de 2.004, con contrato a término Fijo, ocupando la posición de PROMOTOR DE VENTAS SALUD ANIMAL.

Se expide en Santafé de Bogotá a solicitud del interesado, a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2004.

Cordialmente,

PFIZER S.A.
NIT. 860.039.561-1

FREDY ENRIQUE MARTINEZ.
Jefe de Nómina

VECOL

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S.A.
VECOL S.A.

C E R T I F I C A

Que el **Sr. VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificado con la Cédula de Ciudadania **No.80.513.597**, prestó sus servicios a esta empresa, durante el tiempo comprendido entre el **01 de Octubre de 2003 y el 08 de Marzo de 2004**, desempeñando a la fecha de retiro el cargo de **PROMOTOR DE VENTAS.**

Se expide la presente a solicitud del interesado (a), a los 24 días del mes de Noviembre de 2014.

MARÍA LEONOR PINZÓN MURCIA
Directora Departamento de Recursos Humanos

C.Sanchéz 2014-11-24

Nestlé PURINA

CERTIFICACION

Por medio de la presente certificamos, que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHMON**; identificado con cedula de ciudadanía **N 80.513.597** expedida en Bogotá, Trabajo con nosotros como Asesor Nutricional desde el 1 de Abril del 2000; hasta el 20 de febrero del 2002.

Se expide a solicitud del interesado; a los 15 días del mes de marzo del 2002.

Cordialmente;

NIT.330.050.346
Adriana Hernández Rodríguez

Ejecutiva de Cuenta

Dirección **Transversal 18 no. 96- 41 piso 12 BOGOTA D.C. Planta Mosquera**
Carretera occidente Km 18, Teléfono 422 1130 Ext. 4080 Servicio al Cliente

COMITÉ DE GANADEROS
La unión hace fuerza
ÁREA 8
CHIQUINQUIRA
Laboratorio autorizado ICA
Organismo de Inspección - Plan de vacunación
Servicios Técnicos - Productos Agropecuarios

CERTIFICAMOS

Que el **DR. VÍCTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado con cedula de ciudadanía No. **80. 513. 597** expedida en Bogotá, trabajo para esta entidad desde el 15 de enero de 1999 hasta el 15 de marzo de 2000, con un contrato a termino indefinido, ocupando el cargo de **MÉDICO VETERINARIO,** dentro de sus obligaciones y funciones se encontraba colaborar, participar, directamente con las campañas de erradicación de la Fiebre Aftosa, zoonosis Asistencia Técnica, procesamiento, toma e interpretación de muestras en el laboratorio clínico.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogota DC a los 28 días del mes de Febrero de 2006.

Atentamente;

DR. ERNESTO GONZÁLEZ M.V
Director del Comité de Ganaderos. Zona 8

Certificación No. 040

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80513597 de ENGATIVA, 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.5938134 del 13/02/2024
Objeto		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS PECUARIAS - BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DENTRO DE LA ESTRATEGIA CAMPESENA DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	**:**	Diez (10) meses; cero (0) días
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	14/02/2024
Fecha de Terminación de Contrato:		14/12/2024
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte., ($44655450).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) 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. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 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 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) 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. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) 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. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y ofertas educativas. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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, con plazo máximo a julio 31 de

2021. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los equipos ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados, desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Forma de Pago : Mensual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA, y mediante los cuales reporta toda su información, a los 15 días del mes de enero de 2025.

MYRIAM ADRIANA PREZ GARZON
Firmado digitalmente por MYRIAM ADRIANA PREZ GARZON
Fecha: 2025.01.15 11:55:52 -05'00'

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Centro Agroecológico y Empresarial
Subdirector de Centro

Proyectó: Isabel Matta Monroy
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: José Agustín Trujillo Chaparro
Cargo: Coordinador Administrativo – Coordinación Administrativa

EL SUBDIRECTOR DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO

AGROEMPRESARIAL DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON, identificado** con cédula de ciudadanía No. 80513597 de Engativá, 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. 5361776 del 09 de julio de 2023.
Objeto	5_9502_347 - Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea de producción tecnológica y transformación.
Plazo de ejecución	noventa y nueve (99) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución	12 de septiembre de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato	17 de diciembre de 2023.
Valor	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones novecientos cincuenta y ocho mil un pesos m/cte ($12.958.001), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos sesenta y siete pesos cop ($3.926.667)
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine... 2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado... 3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices...

4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación...
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras...
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje...
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija...
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación...
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento...
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios...
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA...
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas

prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes...

14. 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, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato...

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo...

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación...

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional...

19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial...

20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz...

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente...

22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación...

23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad...

24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores...

25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN

LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma" ...

26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica...

27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción...

28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual...

29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación...

.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del 12 de 2023

Firmado digitalmente por Juan David Valencia
Fecha: 2023.12.20 10:24:50 -05'00'

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Subdirector (e) Res. No. 01-02339 y acta de posesión 511.
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Kely Andrea Garro Carmona
Cargo: Apoyo coordinación académica CTMAE

Revisó: Yuliana Andrea Cañas Bedoya
Cargo: Líder de Contratación de Servicios Personales CTMAE

Certificación N. 084

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.513.597** de Engativá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3521626 del 26 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área Pecuaria del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	A partir 01 de febrero de 2022 y hasta el 16 de diciembre de 2022
Fecha de inicio de ejecución:	01 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	316 días
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos M/cte. ($40.184.667)
Estado del contrato:	**En ejecución**

Obligaciones específicas del Contrato:

1). Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2). Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3). Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4). Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
5). Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.
6). Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2022.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

Reviso Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Reviso: Miyer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

Certificación No. 820

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

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.513.597** de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.2473232 del 28 de abril de 2021
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER
Plazo	: Desde el 03 de mayo de 2021 hasta el 30 de octubre de 2021
Inicio de Ejecución	: 03 de mayo de 2021
Término de ejecución	: Cinco (05) meses y veintisiete (27) días
Obligaciones Específicas	: 1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del

procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16.Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22.Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos

Certificación No. 820

de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 02 días del mes de noviembre de 2021.

Firmado digitalmente por Subdirector Centro Agropecuario Cauca Andréss Collazos Robles
Fecha: 2021.10.18 11:14:13 -05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Revisó: Sergio Fabricio López Muñoz
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

Certificación Nº 2021-0158

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.513.597 de Engativá**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha contrato:	**C01.PCCNTR 1931760 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2020**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER, en el área Pecuaria.
Plazo de ejecución:	Desde 27 de octubre hasta el 18 de diciembre de 2020
Fecha inicio de ejecución:	27 de octubre de 2020
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Un (01) mes y veintitrés (23) días"
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de siete millones trescientos setenta y cuatro mil setecientos setenta y tres pesos mcte (**$7.374.773**).

Obligaciones específicas:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.

2.Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.

3.Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.

4.Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.

5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.

6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

7. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.

8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

10. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

11. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

12. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.

13. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.

14. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

de los procesos formativos asignados.

15. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

16. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.

17. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales

18. Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.

De apoyo a la empleabilidad:

19. Realizar acciones de formación para la ocupación rural

20. Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.

21. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (08) de marzo de 2021

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE VELEZ

CERTIFICA

Que el señor, **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 80.513.597 expedida en Bogotá. 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:

Nº. De contrato: **1044920 DEL 1 DE AGOSTO DE 2019**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en básico en ganadería y especies menores en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Fecha de Inicio: **2 DE AGOSTO DE 2019**

Obligaciones del contratista:
1-Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2- • Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3- Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6- Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7- Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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. 8- Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De

Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso. 9- Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 10- Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 11- Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 12- Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución:	El término inicial pactado fue de **"CUATRO (4) MESES VEINTE (20) DIAS"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación. ".
Prorrogas:	N.A
Cesión:	**N.A**
Valor:	El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **Dieciséis millones ciento dos mil trescientos treinta y tres ($16.102.333) M/CTE**
Fecha de terminación:	**20 DE DICIEMBRE DE 2019**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los 26 días del mes febrero de 2021, a solicitud del interesado.

Herika Bibiana Ariza González

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Certificación No. 246 - 2021

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.513.597 de Bogotá D.C., suscribió 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:

Número y fecha del contrato:	**167 del 13 de marzo de 2019.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área agropecuaria y pecuaria dentro de los programas que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Plazo:	Nueve (09) meses y ocho (08) días.
Inicio de ejecución:	13 de marzo de 2019.
Fecha de terminación:	31 de julio de 2019. (Terminación anticipada de mutuo acuerdo)
Valor del contrato:	$35.129.933.
Valor pagado al contratista:	$17.438.600.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

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

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. El contratista en cumplimiento a las metas trazadas por el Centro, propenderá que las mismas se sostengan, para lo cual deberá realizar todo acto que se encuentre a su alcance con el fin de sostenerlas. 18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 19. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 20. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 21. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 22. Realizar todas y cada una de las actividades concernientes a INVESTIGACIÓN, de acuerdo a los requerimientos de SENNOVA. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 03/03/2021.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora de Centro
Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

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

Certificación No. 9543 – 0339 - 2018

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.513.597 de Engativa, 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: **2675 del 30 de agosto de 2018**

Objeto	:	Prestación temporal de servicios profesionales como instructor, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el programa Sena emprende rural ser en el 2018 por el Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Plazo	:	Tres (03) meses, quince (15) días
Inicio de Ejecución	:	Primero (01) de septiembre de 2018
Término de ejecución	:	Quince (15) de diciembre de 2018
Valor	:	Doce millones quinientos tres mil novecientos noventa y nueve pesos m/cte. ($ 12.503.999,00)

Obligaciones:

a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. b) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. c) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. d) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. e) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.

f) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. g) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. h) Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual. i) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, aplicando los lineamientos de la política de retención y permanencia de aprendices, así como brindar apoyo a las actividades de la resolución 0452 de 2014. j) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en concordancia con el manual de convivencia y los programas de participación, equidad y política institucional. k) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales. l) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. n) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. o) Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas de los programas AEM cuando sea designado incluyendo a los aprendices en los diferentes niveles y programas en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. p) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. q) Participar en los procesos de Inducción, autoevaluación, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación. r) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto en cuentadancia directa como solidaria sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado. s) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. t) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos. u) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. v) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. w) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. x) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. y) Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA, garantizando el

cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el mismo, incluyendo las reservas de producción intelectual de la participación de semilleros y grupos de investigación o los derivados de la formación o investigación. z) Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales. aa) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. bb) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, esto incluye la periodicidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones del SIGA, Semestral o Anual. cc) Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos. dd) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" 0 la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de julio de 2018. ee) La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato está siendo ejecutado y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días del mes de diciembre de 2018.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Brenda Cristina Bermúdez Vanegas
Contratista apoyo administrativo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INTERNACIONAL NAUTICO FLUVIAL Y PORTUARIO SENA – CARTAGENA SECIONAL BOLIVAR

CERTIFICA:

Que, **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado (a) con C.C **80.513.597,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del Contrato **0951 / 2017**

Objeto:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, formulación de proyectos, elaboración de programas de formación, diseño de actividades de aprendizaje y participación en el proceso de ejecución de la formación en el área PECUARIA, en el marco de los programas de formación titulada y complementaria del Centro SENA de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Obligaciones:

1). Cuando la coordinación académica así los disponga, el contratista deberá 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, en los que las Coordinaciones Académicas requieran su apoyo. 2). Atendiendo lineamientos de las coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3). Reportar en el sistema Sofia 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. 4). En caso de ser designado por la Coordinación Académica como gestor de proyectos deberá apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos. 5). Velar por el cuidado de los elementos y equipos que sean utilizados para cumplir con el objeto contractual. 6). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7). 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.

8). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 9). Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario — RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 10). Participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro, según la designación hecha por el Sub-director del Centro. 11). Participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos. 12). El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 13). El contratista se compromete a certificarse en el idioma ingles y a aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 14). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 15). Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio: *03/03/2017*

Plazo de Ejecución: *15/12/2017*

Valor Mensual: *TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.367.510)*

Se expide en el municipio de Cartagena a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Onbase del SENA el quince (15) de diciembre de 2017.

BIBIANA DEL CARMEN BETIN HOYOS

C. de C. 30.563.601 de Sahagún (Córdoba)
Subdirectora de Centro

Elaboró: Yuliana Ramirez Restrepo Apoyo Talento Humano
Revisó: Ana María González Arias Profesional G:06, Talento Humano

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SENA – ESPINAL REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA:

Que, **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON,** identificado (a) con C.C **80.513.597,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del Contrato: **1257 / 2016**

Objeto:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, formulación de proyectos, elaboración de programas de formación, diseño de actividades de aprendizaje y participación en el proceso de ejecución de la formación en el área PECUARIA, en el marco de los programas de formación titulada y complementaria del Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Obligaciones:
1). Cuando la coordinación académica así los disponga, el contratista deberá 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, en los que las Coordinaciones Académicas requieran su apoyo. 2). Atendiendo lineamientos de las coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3). Reportar en el sistema Sofia 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. 4). En caso de ser designado por la Coordinación Académica como gestor de proyectos deberá apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos. 5). Velar por el cuidado de los elementos y equipos que sean utilizados para cumplir con el objeto contractual. 6). Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7). 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.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER239686

Escaneado con CamScanner

8). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 9). Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario — RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 10). Participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro, según la designación hecha por el Sub-director del Centro. 11). Participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos. 12). El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 13). El contratista se compromete a certificarse en el idioma ingles y a aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 14). El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 15). Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio: *17/08/2016*

Plazo de Ejecución: *16/12/2016*

Valor Mensual: *TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.367.510)*

Se expide en el municipio de El Espinal, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema Onbase del SENA el quince (15) de diciembre de 2016.

JORGE ENRIQUE SUAREZ CARTAGENA

Elaboró:Yuliana Ramirez Restrepo,Apoyo Talento Humano
Revisó: Ana Maria González Arias Profesional G:06, Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688
Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DEL
CENTRO APICOLA NUEVA FLOR

HACE CONSTAR:

Que el señor **VICTOR MAURICIO ARDILA BAHAMON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80513597 de Engativá, celebró con EL **CENTRO APICOLA NUEVA FLOR**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato COPP 1639976 del 09 de julio de 2013.

Objeto - Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de Formación en Apicultura , orientación y asesoría en las labores de campo, asistencia a los operarios, vigilancia de la colmena y clasificación genética modalidad presencial,

Plazo de ejecución noventa y nueve (24) meses, contados a partir de la fecha de inicio del

contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución 09 de julio de 2013.

Fecha de Terminación de Contrato 09 de julio de 2016.

Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES pesos m/cte ($48.000.000), con unos honorarios mensuales de DOS MILLONES pesos cop ($2.000.000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que se requiera para desarrollar las actividades de Apicultura.

2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje.

3. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación concertada con la empresa...

5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con las necesidades de la granja y el mercad. Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de

conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos ...

6. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes...

7.. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional...

8. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos apícolas y la participación en diferentes eventos.

9. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad de la empresa...

10. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así

.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el **CENTRO APICOLA NUEVA FLOR** y mediante los cuales reporta toda su información, a los 08 días del mes de febrero de 2024

Cordialmente,



CARLOS ANDRES MURILLO BARRIOS
CEDULA 7696539 DE NEIVA.
DIRECTOR DE GESTION HUMNA