Certificación No. 442 de 2025

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DANIEL CHICA ISAZA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.053.807.504 de Manizales,** 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.7830130 del 2025**

OBJETO : PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE FORMA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LA ESTRATEGIA CAMPESENA; EN LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN Y ESPECIALIDADES OFERTADAS Y PROGRAMADAS POR EL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SENA.

Plazo de ejecución : Siete (7) Meses y veinticinco (25) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 2 de mayo de 2025

Fecha de Terminación de Contrato : 26 de diciembre de 2025

Valor total del contrato **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS, M/CTE ($ 36.029.503).

Honorarios mensuales **:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS**,** M/CTE ($ 4.599.511).

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 del objeto contractual, 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

del objeto contractual, 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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 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 y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI, 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar 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 según programación académica y lineamientos del programa, 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, 12. Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica 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 para facilitar la ejecución de las obligaciones contractuales, 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del programa, 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. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación, 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera. 19. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad, 20. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera, 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera, 22. Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes

programas y estrategias del Centro convocadas por la Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación.

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 31 días del mes de octubre de 2025.

Firma
Carlos Alberto Ospina Rivera
Centro para la Formación Cafetera
Subdirector (e) de Centro

Proyecto: Martha Cecilia González Alzate
Cargo: Apoyo Administrativo a la Contratación - CFC

Certificación No. 280

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**)** **DANIEL CHICA ISAZA,** (a) con cédula de ciudadanía No. **1.053.807.504 del Manizales**, 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.6232661 del 22 de abril 2024**

Objeto **:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO APORTANDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO RURAL Y CAMPESINO; DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA SER. FORMULADORES PROYECTOS, EN EL PROGRAMA DE SER EMPRENDIMIENTO DEL ÁREA DE FORMULADORES PROYECTO.

Plazo de ejecución **:** Siete (07) meses y veinte (20) días.

Fecha de Inicio de Ejecución : 23 de abril 2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 12 de diciembre 2024

Valor total del contrato : TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 34.235.845,00).

Forma de Pago **:** Se fija como valor total de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 34.235.845,00). pagaderos de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de mayo correspondiente al mes de abril por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 1.190.812,00), (b) Siete pagos correspondientes a los meses de mayo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE cada uno ($ 4,465,545.00) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 1,786,218.00)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales),gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizacionales privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales ,que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad,

oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimientos dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y el apoyo administrativo SER según aplique. 8. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

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 23 días del mes de OCTUBRE de 2024.

Firma
Carlos Alberto Ospina Rivera
Centro para la Formación Cafetera
Subdirector (e) de Centro

Proyecto: Alexander Buitrago Uribe
Cargo: Contratista Apoyo Administrativo - CFC

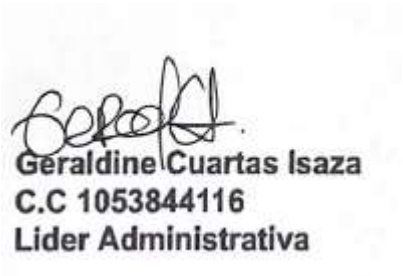
TANQUE VM PRODUCCIONES SAS
NIT: 900956821-8

CERTIFICADA QUE:

El señor DANIEL CHICA ISAZA identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1053807504 labora en nuestra compañía desde el 01 de Septiembre de 2022 desempeñando el cargo de Gestor Administrativo y de Proyectos Empresariales , con un salario mensual de $2.000.000 Mcte con un contrato por prestación de servicios.

Manizales, noviembre 20 del 2023

Cordialmente,



Geraldine Cuartas Isaza
C.C 1053844116
Lider Administrativa

PARAMUNA
PLANTAS PARA COMPARTIR

Manizales, Caldas 20 de noviembre de 2023

Señores:

A quien pueda interesar.

Asunto: certificación laboral

El (la) suscrito representante de la empresa ***John Alexander Torres Escobar*** ***CERTIFICA***
Que el (la) señor (a) ***Daniel Chica Isaza,*** *colombiano, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.* ***1053807504*** *y residente en el* ***municipio de Villamaria, Caldas****, labora para esta empresa desde* ***septiembre*** *del año 2021 hasta la fecha* ***01 de noviembre de 2023****, con un contrato a tiempo indefinido, desempeñando el cargo de:* ***Gestor administrativo y financiero*** *Durante este tiempo.*

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en ***Manizales*** *, a* ***los 20 días*** *del mes de* ***Noviembre*** *del 20* ***23*** *.*

Atento y Cordial.

John Alexander Torres.

John Alexander Torres Escobar
Gerente
3202190931
paramunaplantas@gmail.com

¡Plantas para compartir!
3137580241 3202190931
Paramuna plantas
Paramunaplantas
paramunaplantas@gmail.com

DISEÑO - NATURALEZA - DECORACIÓN - ARTE- DISEÑO - NATURALEZA - DECORACIÓN - ARTE- DISEÑO -DISEÑO - NATURALEZA - DECORACIÓN - ARTE-NATURALEZA -

Certificación No. 0074

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

No:2-2018-002566
06/12/2018 05:09:39 P.M.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DANIEL CHICA ISAZA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **1.053.807.504 de Manizales,** 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	**: 1010 del 01 de octubre de 2018.**
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o a la empleabilidad rural, en el marco de los lineamientos del Programa SENA Emprende Rural SER en el área Agrícola.
Plazo de ejecución	: Dos (02) meses y catorce (14) días
Fecha de Inicio de Ejecución	: 01 de octubre de 2018
Fecha de Terminación de Contrato	: 14 de diciembre de 2018
Término de Ejecución	: Dos (02) meses y catorce (14) días
Valor	: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL TRECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($8.812.391).

Obligaciones Específicas del Contrato: • Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo con el procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objetivo del programa SER. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". Formular y orientar 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

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

estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. 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. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.• Entregar al profesional de apoyo misional SER del centro, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFÍA Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. 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. 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 previo a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: Realizar del 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. Realizar de 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. Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 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. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. Consolidar la creación de 76 Unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo. 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. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. - Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a la formación y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del centro. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área. Apoyar la recepción y revisión de los elementos y servicios recibidos en este centro dentro del área de competencia, previa delegación del supervisor.

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

Certificación No. 0074

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los tres (03) día del mes de diciembre de 2018.

DYRO ALEXIS GIRALDO BUSTAMANTE
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó: Adriana Maria Garcia Grisales.
Apoyo de Administrativo CFC
Folios: tres (3)

JUNTA DE ACCION COMUNAL

VEREDA MOLINOS

Manizales, septiembre 15 de 2018

A quien pueda interesar

Por medio del presente, certifico a ustedes que el señor Daniel Chica Isaza identificado con CC 1.053.807.504, presto sus servicios como Ayudante Agrícola en la implementación de huertas caseras y manejo integrado de cultivos transitorios a la comunidad de la vereda Molinos en el municipio de Villamaria Caldas, durante el periodo comprendido entre el 02 de Febrero al 07 de Julio de 2018.

Cordialmente

JUNTA ACCION COMUNAL
Sector Urbano El Molino
Villamaría - Caldas

Mary del Pilar Torres C

MARY DEL PILAR TORRES
CC 25.234.116
Presidenta de la junta de acción comunal y líder de la vereda Molinos.
Dirección: Salida antigua vía Villmaria.
Cel: 3207144459

Scanned with CamScanner

Certificación No. 0013

EL(A) SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERADEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

No:2-2018-002169
05/10/2018 03:39:16 P.M.

Que el (la) señor(a) **DANIEL CHICA ISAZA** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **1.053.807.504 de Manizales,** 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	**: 681 13 de febrero de 2017.**
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales prestación de servicios de carácter temporal como instructor técnico, para consolidar Unidades productivas resultado de las acciones de formación asignadas, fortalecer unidades productivas rurales asignadas de acuerdo a la promesa de servicio del programa SER, ejecutar acciones de formación para la empleabilidad en ocupaciones rurales en el área AGRÍCOLA y demás áreas de su competencia en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.
Red de conocimiento:	**AGRÍCOLA**
Área Temática:	**AGRICULTURA - AGRICULTURA DE PRECISIÓN-MECANIZACIÓN AGRÍCOLA RIEGOS Y DRENAJES AGRÍCOLAS**
Plazo de ejecución	**:** Diez (10) meses y cinco (5) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 13 de febrero de 2017
Fecha de Terminación de Contrato	**:** 19 de diciembre de 2017
Término de Ejecución	**:** Diez (10) meses y cinco (5) días.
Valor	: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS MCTE. ($35.725.911.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: • Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA. • Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas

ISO 9001 Icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681

del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objetivo del programa SER. • Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "'formación por proyectos"" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad de programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". • Formular y orientar 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. • 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 Líder del programa en su centro de formación. • 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. • Entregar al 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 emprendimiento rural. • 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. • 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. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: • Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas por el, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. • Realizar diagnostico 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. • Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y Gestion empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. • Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. • Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo. • Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. De apoyo a la empleabilidad: • Apoyar acciones de 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, así como apoyar la Gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. • Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo de acuerdo a las labores a realizar. • Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER. De gestión de la formación en el Centro. • Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.• Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. • 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. • Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. • 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. • Valorar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. • Entregar oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. • Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a). Registro de los juicios evaluativos b). Creación de ruta y asociación de aprendices c). Registro de

Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Aplicar al proceso de certificación según normas de competencias que apliquen a su función. 16). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, con plazo máximo el 30 de junio de 2017. • Asistir a reuniones programadas por el SENA. • Portar el carnet institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. • Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, de acuerdo con los lineamientos vigentes de SENNOVA. • Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación del Centro de Formación. • Apoyar cuando sea requerido la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro. "

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2018.

DELKA PATRICIA ORTIZ CORTAZAR
Subdirectora (e)
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó: Adriana Maria Garcia Grisales.
Apoyo de Administrativo CFC

Folios: tres (3)

INSTITUCION EDUCATIVA VIBORAL
Modalidad Agropecuaria
APROBADO POR RESOLUCION Nº 4917 DEL 10 OCTUBRE DE 2011
Fusionada mediante Resolución Nº 00335 del 28 de Febrero de 2003

La Suscrita Rectora de la **INSTITUCION EDUCATIVA VIBORAL de Aguadas (Caldas)**, con los niveles de Preescolar, Basica Primaria Basica Secundaria y Media Tecnica con **Especialidad Agropecuaria**; aprobada por Resolución # 4917 de Octubre 10 de 2011 emanada de la Secretaria de Educación Departamental

Inscripción del DANE 217013001111

Inscripción Secretaria de Educación 2013030005 de Abril 4 de 1987

CERTIFICA:

Que **DANIEL CHICA ISAZA** identificado con C C 1 053 807 504 expedida en Manizales prestó los servicios como docente voluntario apoyando los procesos educativos en el area agropecuaria desde el mes de julio hasta el 30 de noviembre de 2016

Dada en Aguadas (Caldas), a los veinticinco (25) dias del mes de enero de 2017.

MARIA LINDELIA GALEANO RODRIGUEZ
Rectora I E

Scanned by CamScanner

A quien pueda interesar,

CERTIFICO

*Que el señor **DANIEL CHICA ISAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.807.504, presto sus servicios de asesoría a agricultores en el uso y manejo de plaguicidas, en zona rural de la ciudad de Manizales, desde enero de 2016 a diciembre de 2016.*

Para constancia se firma en Pereira, a los diez y siete (17) días del mes de enero del año dos mil diez y siete (2017).

Atentamente,

ALMACÉN Y DISTRIBUCIONES AGRÍCOLAS S.A
NIT. 810.006.056-8
MERCASA BODEGA I7-I8 TEL: 3205662
TELEFAX: 3205585 PEREIRA - RISARALDA

Danilo Betancurth Parra
Gerente general

VISION NORTE
NIT. 900.161.722-4

EL REPRESENTANTE LEGAL DE
VISION NORTE
NIT. 900.161.722-4

CERTIFICA QUE:

El señor **DANIEL CHICA ISAZA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.807.504 de Manizales (Caldas), prestó sus servicios en Visión Norte desde el 18 de septiembre hasta el 15 de Diciembre de 2015, en la modalidad de contrato de prestación de servicios desempeñándose como Asistente Técnico - Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias, dentro del Plan General de Asistencia Técnica en el Municipio de Neira (Caldas).

Para constancia se expide esta certificación el día (14) del mes de Enero del año 2016.

MARIO EDISON ALZATE CANO
Representante Legal

Manizales–Caldas carrera 22 # 70a-06 Conjunto la Riviera – San Rafael
Teléfono 8867595 Cel: 313 6720623 Email: infovisionnorte@gmail.com.co

Junta De Acción Comunal

Barrió Las Delicias
Personería Juridica 1314 Mayo 3/2012

Manizales, Agosto 10 de 2015

Señores:
SENA
Centro para la Formación Cafetera

Por medio de la presente certifico a ustedes que el señor **Daniel Chica Isaza** identificado con **C.C 1.053.807.504 de Manizales,** presto sus servicios como capacitador en agricultura urbana, a la junta de acción comunal del Barrio las Delicias, ubicada en la calle 31 # 19 – 54, recibida en comodato por parte de la Alcaldía de Manizales, durante el periodo comprendido entre, Junio de 2014 a Mayo de 2015.

Cordialmente

Luis Alberto Cardona López
CC. # 10.251.381 de Manizales
Presidente Junta de Acción Barrio las Delicias

Scanned by CamScanner

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio de Infraestructura
Dirección del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Tránsito y Transporte Terrestre
Asociación de Peritos Avaluadores de Tránsito de Venezuela

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente la Asociación de Peritos Avaluadores de Tránsito de Venezuela, con sede en el Edificio Administrativo del Cuerpo Técnico de Vigilancia de Transporte Terrestre, hace constar que el ciudadano: ***DANIEL CHICA ISAZA.,*** *Colombiano, Mayor de Edad, titular de la Cédula de Identidad Nº:* ***1.053.807.504,*** *se desempeña como* **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** *en la oficina de Peritos Avaluadores de Transito de Venezuela en San Felix – Estado Bolívar, certificándose que este miembro labora con nosotros con una antigüedad de Dos años y Siete meses con ingresos promedio mensuales de Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Un Bolívares con ºº/100. (**Bs.2.471,00**).*

Constancia que se expide a solicitud del interesado, en San Felix a los Nueve (03) días del mes de Agosto de 2012.

Atentamente

Victor Daniel Gonzalez
COD. 3101

VICTOR GONZALEZ
Presidente