Certificación No. 271

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**)** **LEONARDO DE PABLOS VALLEJO** (a) con cédula de ciudadanía No. **93.298.963 del Líbano**, 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 2025** **: CO1.PCCNTR.7457756 del 11 de febrero**

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

Plazo de ejecución **:** Diez (10) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución : 12 de febrero 2025

Fecha de Terminación de Contrato **:** 11 de diciembre 2025

Valor total del contrato : CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 45.995.110,00).

Forma de Pago **:** Se fija en un valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 45.995.110,00). pagaderos de la siguiente manera: a)Un primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2,913,024.00), b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) y c) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 1,686,110.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados,

para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. 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. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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. 7. 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. 8. 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 a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. 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. 10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 11. Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 12. 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. 13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 14. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. 15. 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 gestionadas. 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 29 días del mes de ABRIL de 2025.

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

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

Universidad® Católica de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES
NIT.890806477-9

CERTIFICA QUE:

LEONARDO DE PABLOS VALLEJO identificado con la cédula de ciudadanía No.**93.298.963**, estuvo vinculado por prestación de servicios en la Universidad de la siguiente manera:

ORDEN DE SERVICIO Nro. 259

OBJETO: El Contratista se compromete a Orientar los siguientes módulos en el Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión y Auditoria HSEQ, Alianza CONFA – UCM. Formación T (Empresarial) Grupo 01 – Periodo Académico: julio/2024-diciembre/2024:

1. Módulo por 20 horas de la NTC-ISO 9001:2015 SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD. REQUISITOS
2. Módulo por 20 horas de la GTC-ISO 19011:2018 DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE GESTION

DURACION: Se ejecutó entre el 24 de septiembre de 2024 hasta el 30 de enero de 2025

NUMERO ORDEN DE SERVICIO: 032

OBJETO: El Contratista se compromete con la Universidad a orientar los siguientes módulos en el Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión y Auditoria HSEQ, Alianza CONFA – UCM. Formación T (Empresarial) Grupo 02 – Periodo Académico: enero/2025 – junio/2025:

1. Módulo por 20 horas de la GTC-ISO 19011:2018 DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE GESTION

DURACION: Se ejecutó entre el 18 de febrero de 2025 hasta el 11 de marzo de 2025

Universidad® Católica de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

NUMERO ORDEN DE SERVICIO: 033

OBJETO: El Contratista se compromete con la Universidad a orientar el Seminario de profundización de módulo de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 - Periodo Académico: enero/2025 – junio/2025

DURACION: Se ejecutó entre el 28 de febrero de 2025 hasta el 08 de marzo de 2025

NUMERO ORDEN DE SERVICIO: 196 - 2025

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con la Universidad a orientar los siguientes módulos en el Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión y Auditoria HSEQ, Alianza CONFA – UCM, Formación T (Empresarial) Grupo 01- Periodo Académico: julio/diciembre 2025:

1. Módulo por 20 horas de la NTC-ISO 9001:2015 SISTEMAS DE GESTIONDE LA CALIDAD – REQUISITOS
2. Módulo por 20 horas de la GTC-ISO 19011:2018 DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

DURACION: Se ejecutó entre el 08 de julio de 2025 hasta el 28 de agosto de 2025

NUMERO ORDEN DE SERVICIO: 246 - 2025

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con la Universidad a orientar módulo por 20 horas en el programa académico seminario de profundización del módulo Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

DURACION: Se ejecutó entre el 29 de agosto de 2025 hasta el 15 de septiembre de 2025

Para constancia se firma en Manizales a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2025.

CATALINA PIEDRAHITA MEZA
Coordinadora Talento Humano

Elaboró: María del Pilar Palacios C. – Asistente Talento Humano

Certificación No. 330

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**)** **LEONARDO DE PABLOS VALLEJO** (a) con cédula de ciudadanía No. **93.298.963 del Líbano**, 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.5887510 del 06 de febrero 2024**

OBJETO **:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, PRESENCIALES O VIRTUALES DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA, DEL PROGRAMA DE CAMPESENA Y DEL ÁREA DE AGROINDUSTRIA.

Plazo de ejecución **:** Diez (08) meses y ocho (08) días.

Fecha de Inicio de Ejecución : 06 de febrero 2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 13 de diciembre 2024

Valor total del contrato : CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 45.846.262,00).

Forma de Pago **:** Se fija en un valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 45.846.262,00). pagaderos de la siguiente manera: a)Un primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3,721,288.00), b) Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) y c) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1,935,070.00).

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 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. 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. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

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.

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 10 días del mes de DICIEMBRE 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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA FORMACION

CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**) LEONARDO E PABLOS VALLEJO**, (a) con cédula de ciudadanía No. **93.298.963 del Líbano-Tolima**, 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.4615866 del 13 de febrero 2023**

Objeto **:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, PRESENCIALES O VIRTUALES DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA. EN EL PROGRAMA CENTRO, DEL AREA AGROINDUSTRIA.

Plazo de ejecución **:** 14 de febrero 2023

Fecha de Inicio de Ejecución : 14 de febrero 2023

Fecha de Terminación de Contrato **:** 19 de diciembre 2023

Término de Ejecución **:** Diez (10) y seis (06) días

Valor total del contrato **:** CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 41,787,666.00)

Honorarios mensuales **:** CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 4,096,830.00)

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 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; 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. 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.

1. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 18. 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. 19. 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.

Obligaciones específicas con el Centro de Formación:

1. Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2. 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. 3. 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. 4. Rendir informes de la ejecución contractual cuando el supervisor así lo solicite. 5. Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 6. Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a

las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

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 de octubre de 2023.

Firmado digitalmente por OSCAR ANDRES MALDONADO MORA
Fecha: 2023.10.31 16:24:58 -05'00'

Oscar Andrés Maldonado Mora
Subdirector (e)
Centro para la Formación Cafetera

Proyecto: Alexander Buitrago Uribe
Cargo: Contratista apoyo administrativo - CFC

Reviso: Sandra Milena Alvaran Melo
Cargo: Apoyo a Contratación - CFC

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **LEONARDO DE PABLOS VALLEJO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 93.298.963 de Libano**, 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- Cesión Contrato No: 577 de 2014.

Objeto **:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, dentro del programa de Articulación SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área INTEGRACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA.

Plazo **:** Cuarenta y tres (43) días

Inicio de Ejecución **:** 31 de octubre de 2014

Término de ejecución **:** 12 de diciembre de 2014

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS m/cte. ($ 5.925.173.oo).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 2) Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual (para tutores virtuales). 3) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento del Instructor, entregador por la Dirección de Formación Profesional (para tutores virtuales) Además de las anteriores, Obligaciones generales: EL CONTRATISTA se obliga también a: 1) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA. 2) Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación,

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

adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 3) Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 4) Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a 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), 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, y participar activamente en las reuniones citadas por el Centro (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros). 5) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 6) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 7) Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o de trabajador oficial de EL SENA. 8) Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y dictar las clases con el delantal u overol que le hayan sido asignados por la Subdirección de Centro, cuando así se requiera. 9) Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. 10) 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 legalmente le corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 11) Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago. 12) Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. 13) Podrán 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. 14) 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. 15) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 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

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

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. 16) El Coordinador Académico del centro 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. 17) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le atañen, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 18) Realizarse y presentar oportunamente a la entidad los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. 19) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

2- Contrato No 166 de 2015.

Objeto **:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, dentro del programa de Articulación con la Educación Media del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA.

Plazo **:** Diez (10) meses y veintiún (21) días

Inicio de Ejecución **:** 22 de Enero de 2015

Término de ejecución **:** 11 de Diciembre de 2015

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS m/cte. ($34.982.859.oo).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 2) Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual (para tutores virtuales). 3) Cumplir la ejecución de la formación que

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

se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento del Instructor, entregador por la Dirección de Formación Profesional (para tutores virtuales). 4.) Cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje (para tutores virtuales. 5.) Apoyar cuando sea requerido la gestión de Registro Calificado, Acreditación de Alta Calidad para los programas de formación titulada del Centro. 6.) Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación de los Centros de Formación. 7.) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias laborales según normas de competencias que apliquen a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 8.) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9.) Apoyo a la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro cuando sea requerido. el contratista se obliga también a:1)desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia , oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA .2) Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico ,sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA .para ello aplicar las herramientas pedagógicas , criterios de evaluación adjudicación de calificaciones ,entre otros aspectos que considere necesarios , conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional .3)vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad ,y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato ,por lo que son sujetos de control y vigilancia .en consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario , de ser procedente .4)desarrollara las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato :el contratista se compromete a 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), velar por la correcta utilización de la imagen institucional , reportar el área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación y participar activamente en las reuniones citadas por el centro (procesos de inducción , grupos primarios . comités de evaluación y seguimiento ,entre otros).5)avisar al SENA dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los interese legítimos del SENA .6)avisar al SENA , dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia , la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente .7)cumplir cabalmente los deberes que le impone la constitución , la ley y los reglamentos internos , los cuales deberá conocer sin que por ello adquiérala calidad del empleado público o de trabajador oficial de el SENA .8)permanecer identificado con su carne dentro de las instalaciones del SENA y dictar las clases con el delantal u overol que le hayan sido asignados por la subdirección de centro ,cuando así se requiera .9)deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562de 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 legalmente le corresponda , a el (la)contratista también debe acreditar el pago oportuno de los

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

aportes al SENA ,ICBF y cajas de compensación familiar .11)efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matriculas ,evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad ,en los aplicativos con los que cuenta el SE3NA para tal fin así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del sistema de mejora continua institucional de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos . Esta obligación será requisito para el pago.12)participar activamente ,impulsar ,acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación ,elaboración ,ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje .13)podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario por programas 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices , entre otras .14)participara 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 .15)reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 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 de la información.16)el coordinador académico del centro podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación de proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .17)el contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales que le atañen ,en especial las siguientes :1.procurar el cuidado integral de su salud .2.contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada ,para lo cual asumirá su costo .3.informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes , accidentes de trabajo y enfermedades laborales .4.participara en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes , los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.6.informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato .18) realizarse y presentar oportunamente los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el decreto 723 de 2013 . en virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la ley 1562de 2012 , la entidad institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratista sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica , para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos ,el costo de los exámenes periódicos será asumidos por el contratista.19)las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA .

3- Cesión Contrato No: 123 de 2016

Objeto : Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, dentro del programa de Articulación con la Educación Media del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de AGROINDUSTRIA

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

Plazo **:** Diez (10) meses y veintiún (21) días

Inicio de Ejecución **:** 25 de Enero de 2016

Término de ejecución **:** 14 de diciembre de 2016

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($36.032.357.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 2) Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual (para tutores virtuales). 3) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento del Instructor, entregador por la Dirección de Formación Profesional (para tutores virtuales). 4.) Cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje (para tutores virtuales). 5.) Apoyar cuando sea requerido la gestión de Registro Calificado, Acreditación de Alta Calidad para los programas de formación titulada del Centro. 6.) Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación de los Centros de Formación. 7.) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias laborales según normas de competencias que apliquen a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 8.) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9.) Apoyo a la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro cuando sea requerido. el contratista se obliga también a:1)desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia , oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA .2)Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico ,sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA .para ello aplicar las herramientas pedagógicas , criterios de evaluación adjudicación de calificaciones ,entre otros aspectos que considere necesarios , conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional .3)vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad ,y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato ,por lo que son sujetos de control y vigilancia .en consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario , de ser procedente .4)desarrollara las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato :el contratista se compromete a 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), velar por la correcta utilización de la imagen institucional , reportar el área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación y participar activamente en las reuniones citadas por el centro (procesos de inducción , grupos primarios . comités de

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

evaluación y seguimiento ,entre otros).5)avisar al SENA dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los interese legítimos del SENA .6)avisar al SENA , dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia , la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente .7)cumplir cabalmente los deberes que le impone la constitución , la ley y los reglamentos internos , los cuales deberá conocer sin que por ello adquiérala calidad del empleado público o de trabajador oficial de el SENA .8)permanecer identificado con su carne dentro de las instalaciones del SENA y dictar las clases con el delantal u overol que le hayan sido asignados por la subdirección de centro ,cuando así se requiera .9)deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562de 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 legalmente le corresponda , a el (la)contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA ,ICBF y cajas de compensación familiar .11)efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matriculas ,evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad ,en los aplicativos con los que cuenta el SE3NA para tal fin así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del sistema de mejora continua institucional de acuerdo a las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos . Esta obligación será requisito para el pago.12)participar activamente ,impulsar ,acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación ,elaboración ,ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje .13)podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinario por programas 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 alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices , entre otras .14)participara 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 .15)reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 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 de la información.16)el coordinador académico del centro podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación de proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje .17)el contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales que le atañen ,en especial las siguientes :1.procurar el cuidado integral de su salud .2.contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada ,para lo cual asumirá su costo .3.informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes , accidentes de trabajo y enfermedades laborales .4.participara en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes , los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.6.informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato .18) realizarse y presentar oportunamente los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales de conformidad a lo dispuesto en el decreto 723 de 2013 . en virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del

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

artículo 2° de la ley 1562de 2012 , la entidad institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratista sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica , para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos ,el costo de los exámenes periódicos será asumidos por el contratista.19)las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA

4- Contrato No: 152 de 2017

Objeto **:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, dentro del programa de Articulación con la Educación Media del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de AGROINDUSTRIA Y CALIDAD

Plazo **:** 23 de enero de 2017

Inicio de Ejecución **:** Diez (10) meses y quince (15) días

Término de ejecución **:** 6 de diciembre de 2017

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE. ($36.419.618.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1). Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2). Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 3). Participar en 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 ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 4). Participar en las actividades de los Equipos Técnico Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 5). Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 6). Apoyar y participar en la programación y ejecución del proceso de ingreso e inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 7). 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. 8) 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. 9). Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 10).

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

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. 11). Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje presenciales o virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 12). Valorar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13). 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. 14). 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. 15). 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. 17). Asistir a reuniones programadas por el SENA. 18). 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. 19). Formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 20). Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 21). 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. 22) Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación del Centro de Formación. 23.) Apoyar cuando sea requerido la gestión de Registro Calificado, Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad para los programas de formación titulada del Centro. 24). Apoyar cuando sea requerido la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro. Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual según requerimientos de la Dirección de Formación. 2). Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento del Instructor, entregado por la Dirección de Formación Profesional. 3). Cumplimiento del manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje

5- Número del Contrato: 582 de 2018

Objeto **:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como apoyo en la evaluación de competencias laborales, en el Centro Para la Formación Cafetera para la especialidad de AGROINDUSTRIA.

Plazo **:** Trecientos treinta (330) días

Inicio de Ejecución **:** 01 de Febrero de 2018

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

Término de ejecución **:** 30 de diciembre de 2018

Valor **:** TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($39.655.000.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1)Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación. 2) Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación. 3) Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos. 4) De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA. 5) Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación. 6) Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera. 7) Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación. 8) Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso. 9) Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo. 10) Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro. 11) Reportar mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación. 12) Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas. 13) Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente. 14) Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol–SIGA. 15) Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA. 16) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 17) Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de

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

Certificación de Competencias Laborales.

6- Número del Contrato : 17-00324 de 2019

Objeto : Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales en el programa grupos étnicos, en el área de AGROINDUSTRIA.

Plazo : Diez (10) meses y cuatro (4) días

Inicio de Ejecución : 7 de febrero de 2019

Término de ejecución : 12 de diciembre de 2019

Valor : TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS MCTE. ($37.288.204,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1). Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2). Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 3). Participar en 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 ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 4). Participar en las actividades de los Equipos Técnico Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 5). Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 6). Apoyar y participar en la programación y ejecución del proceso de ingreso e inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 7). 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. 8) Preparar, orientar, desarrollar apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 9). Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 10). 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. 11). Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje presenciales o virtuales en formación titulada y/o complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 12). Valorar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13). Entregar oportunamente los

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

informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14). Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación, 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. 15). 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 FORMACION PRESENCIAL DEACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO "deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual. 17). Participar en las reuniones programadas por el SENA. 18). Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 19). Formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 20). Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 21). 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. 22) Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos o semilleros de investigación del Centro de Formación. 23.) Apoyar cuando sea requerido la gestión de Registro Calificado, Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad para los programas de formación titulada del Centro. 24). Apoyar cuando sea requerido la gestión y desarrollo de proyectos asociados a los programas del Centro. 25) Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 26) Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. 27) Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a 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 de manera oportuna), 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, y participar activamente en las reuniones citadas por el Centro (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros). 28) Promover entre sus aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional. 29) Dar cumplimiento a la Circular 3-2018-000206 "Orientaciones para la contratación de instructores" según la cual los instructores contratistas no pueden estar contratados simultáneamente en diferentes centros de formación o dependencias de la entidad.

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

7- Número del Contrato: CO1.PCCNTR.1327927 de 2020

Objeto **:** Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acción de formación profesional, presenciales o virtuales en el área a contratar **AGROINDUSTRIAL.**

Plazo **:** Diez (10) meses y veintisiete (27) días

Inicio de Ejecución **:** 4 de febrero de 2020

Término de ejecución **:** 30 de diciembre de 2020

Valor **:** CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE. ($41.312.635,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: "2.1.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.2.1.2 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. 2.1.3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
2.1.4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.2.1.5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 2.1.6 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. 2.1.7 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. 2.1.8 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. 2.1.9 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. 2.1.10 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. 2.1.11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 2.1.12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 2.1.13 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

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

y asistir a las convocatorias que el centro programa. 2.1.14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 2.1.15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 2.1.16 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. 2.1.17 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 2020. 2.1.18 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 2.1.19 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 2.1.20 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 2.2 Obligaciones específicas del Centro de Formación: 2.2.1 Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2.2.2. 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. 2.2.3 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. 2.2.4 Rendir informes de la ejecución contractual cuando el supervisor así lo solicite. 2.2.5 Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.
2.2.6 Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 2.2.7 Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación."

8- Número del Contrato : CO1.PCCNTR.2259657 de 2021
Proceso SECOP II : PSP-CLD-9112-017-2021

Objeto : Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales del centro para la formacion cafetera en el area agroindustria

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

Plazo **: 10 meses y 3 dias**

Inicio de Ejecución **: 15 de Febrero de 2021**

Término de ejecución **: 17 de diciembre de 2021**

Valor **:** TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($39390000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 2.1.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 2.1.2 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. 2.1.3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 2.1.4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 2.1.5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 2.1.6 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. 2.1.7 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. 2.1.8 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. 2.1.9 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. 2.1.10 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. 2.1.11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 2.1.12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 2.1.13 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. 2.1.14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 2.1.15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 2.1.16 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. 2.1.17 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la

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

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 2020. 2.1.18 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 2.1.19 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 2.1.20 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 2.2 Obligaciones específicas del Centro de Formación: 2.2.1 Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2.2.2. 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. 2.2.3 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. 2.2.4 Rendir informes de la ejecución contractual cuando el supervisor así lo solicite. 2.2.5 Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 2.2.6 Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 2.2.7 Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

9- Número del Contrato: CO1.PCCNTR.3339646 de 2022
Proceso SECOP II: PSP-CLD-9112-036-2022.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, para las acciones de formación para el trabajo, presenciales o virtuales del centro para la formacion cafetera en el área de agroindustria.

Plazo	**:10 meses y 24 días**
Inicio de Ejecución	**:24 de Enero de 2022**
Término de ejecución	**:17 de Diciembre de 2022**

Valor **:**CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($ 43.173.000,00).

Obligaciones Específicas del Contrato: 2.1.1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 2.1.2 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. 2.1.3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 2.1.4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 2.1.5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 2.1.6 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. 2.1.7 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. 2.1.8 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. 2.1.9 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. 2.1.10 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. 2.1.11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 2.1.12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 2.1.13 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. 2.1.14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 2.1.15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 4 GTH-F-075 V.06 2.1.16 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. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 2.1.18 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 2.1.19 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 2.2 Obligaciones específicas del Centro de Formación: 2.2.1 Apoyar el alistamiento, 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 del orden local, regional o nacional. 2.2.2. El coordinador académico podrá designarlo como

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

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. 2.2.3 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. 2.2.4 Rendir informes de la ejecución contractual cuando el supervisor así lo solicite. 2.2.5 Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum 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 SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. 2.2.7 Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a. Ajustarse a las políticas de comunicación del SENA b. Aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos de manera oportuna), c. Velar por la correcta utilización de la imagen institucional, d. Reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

Se expide a solicitud del interesado(a) a los quince (15) días del mes de septiembre de 2022.

JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH
2022.09.15 18:42:57 -05'00'

JOSE BERNARDO GONZALEZ BETANCURTH
Subdirector
Centro para la Formación Cafetera

Proyectó Vanessa Cardona
Apoyo Administrativo
CFC
Dieciocho (18) folios

grupo éxito

Almacenes Éxito S.A. Carrera 48 No. 32B sur - 139. A.A. 3479 Envigado, Colombia
Teléfono: (4) 3396565 Fax: (4) 3314792, e-mail: grupoexito@grupo-exito.com
www.grupoexito.com.co Nit: 890.900.608-9
Informa un fraude o conducta inapropiada a la Línea 018000 52 25 26 o correo etica@grupo-exito.com

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES DE ALMACENES ÉXITO S.A. CERTIFICA QUE:

El señor **LEONARDO DE PABLOS VALLEJO**, identificado con C.C. **93.298.963**, estuvo vinculado con esta Organización Comercial mediante contrato del trabajo a término indefinido desde el día 27 de abril de 2011 hasta el 28 de octubre de 2014.

El señor De Pablos Vallejo, se desempeñó en jornada de 48 horas semanales en el cargo de Jefe de Sección, adscrito al área de Frescos, en nuestra dependencia Éxito Manizales, cargo que tiene asignada dentro de sus principales responsabilidades la de dirigir y supervisar él área designada y el personal a cargo en el manejo de los productos, para lo cual han de ejecutarse actividades tales como: manejo y control de BPM, seguimiento y control a inventarios, mermas y averías, programación de horarios, reporte de novedades del personal, atención al cliente, coordinación a exhibición, marcación y ambientación, ejecución de los planes y programas de actividades comerciales, entre otros.

La presente certificación se expide, en Envigado, a los 10 días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado.

Atentamente,

BEATRIZ ELENA FERNÁNDEZ TORO
Firma Autorizada

LEONARDO DE PABLOS VALLEJO

201601306

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14 CODIGO 2028

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) LEONARDO DE PABLOS VALLEJO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 93.298.963 expedida en LÍBANO Tolima, está vinculado(a) a esta Institución como Docente Catedrático durante los siguientes periodos:

Contrato 65: Del 30 de Julio de 2016 al 05 de Noviembre de 2016, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 80, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos
Tecnología de lácteos

Contrato 37: Del 06 de Febrero de 2016 al 14 de Mayo de 2016, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 40, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos

Contrato 59: Del 08 de Febrero de 2015 al 24 de Mayo de 2015, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 40, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos

Contrato 1073: Del 03 de Agosto de 2014 al 09 de Noviembre de 2014, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos

LEONARDO DE PABLOS VALLEJO

201601306

Contrato 103: Del 09 de Febrero de 2014 al 08 de Junio de 2014, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 100, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos
Tecnología de cárnicos

Contrato 877: Del 04 de Agosto de 2013 al 10 de Noviembre de 2013, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 100, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos
Tecnología de cárnicos

Contrato 71: Del 10 de Febrero de 2013 al 26 de Mayo de 2013, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 100, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos
Tecnología de cárnicos

Contrato 916: Del 12 de Agosto de 2012 al 18 de Noviembre de 2012, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos

Contrato 173: Del 26 de Febrero de 2012 al 10 de Junio de 2012, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos

LEONARDO DE PABLOS VALLEJO

201601306

Contrato 732: Del 24 de Julio de 2011 al 23 de Octubre de 2011, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 100, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos
Tecnología de cárnicos

Contrato 93: Del 29 de Enero de 2011 al 14 de Mayo de 2011, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de lácteos

Contrato 888: Del 25 de Julio de 2010 al 07 de Noviembre de 2010, Categoria: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos

Contrato 172: Del 24 de Enero de 2010 al 09 de Mayo de 2010, Categoría: Auxiliar, Facultad: CIENCIAS AGROINDUSTRIALES, Horas semestre: 50, Programas: PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL.

Materias:
Tecnología de cárnicos

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) el día veintidós (22) de Agosto de dos mil dieciséis (2016).

MARIO HERNÁN RUIZ GALLEGO
Profesional Especializado

Cdramirez

Nota: En la copia se adhiere y se anula la estampilla Prodesarrollo Departamental por valor de $2200 (Decreto No. 000831 de Diciembre 14 de 2015), Prohospital por valor de $2200 (Decreto No. 000832 de Diciembre 14 de 2015) y Prouniversidad del Quindío por valor de $2200 (Decreto No. 000833 del 14 de Diciembre de 2015).

FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL RISARALDA.

LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL RISARALDA

NIT: 891.401.042-3

CERTIFICA QUE:

LEONARDO DE PABLOS VALLEJO, identificado con cédula de ciudadanía No 93.298.963, se encuentra vinculado a la Fundación para el Desarrollo del Risaralda, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios:

- Desde el 12 de Enero de 2011 hasta el 12 de Marzo de 2011, desempeñando el cargo de Técnico en el Programa de Fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional para las familias de la zona rural y urbana del Departamento de Risaralda a través del proyecto Culinaria Nativa.

- Desde el 15 de Octubre de 2010 hasta el 18 de Diciembre de 2010, desempeñando el cargo de Técnico en el Programa de Fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional para las familias de la zona rural y urbana del Departamento de Risaralda a través del proyecto Culinaria Nativa.

Se firma en Pereira a los cuatro (04) días del mes de Enero de 2011

JUAN GUILLERMO OROZCO RESTREPO
Presidente Ejecutivo

Edificio Lotería del Risaralda Calle 19 No. 7-53 Piso 6 * Teléfonos: 3346957 - 3333006 - * Fax: 3331837 * E-mail: funderis@une.net.co
Pereira - Risaralda - Colombia

INVERSIONES CHORISANT S.A.S
Nit 900267990-8

CERTIFICA

Que el señor **LEONARDO DE PABLOS VALLEJO** identificado con cédula de ciudadanía No.93298963, laboró con nosotros como Ingeniero de Alimentos-Director de Producción desde el 1 de febrero de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2010. Ejerciendo las siguientes funciones:

· Establecer la programación de producción y mantener el inventario de materias primas y productos terminados.

· Garantizar el cumplimiento en la programación de la producción y solicitar materiales e insumos.

· Desarrollar y operar procesos de producción, equipos y procesos para el manejo, transformación, conservación y aprovechamiento integral de las materias primas alimentarias bajo parámetros de calidad, desde el momento de su producción primaria hasta su consumo.

· Supervisar, programar, orientar y coordinar las actividades de los trabajadores en las diferentes líneas de producción.

· Supervisar el cumplimiento de los protocolos de producción, calidad, trazabilidad y cadena de custodia, mantenimiento e inventarios .

· Prestar apoyo a las actividades programadas por el superior inmediato.

· Establecer medidas para mejorar la productividad de los procesos y la calidad del producto.

· Implementar manuales y mantener las buenas prácticas de manufactura conforme a las exigencias de la normatividad colombiana vigente y los lineamientos del INVIMA, en las auditorias de inspección, vigilancia y control.

· Capacitar al personal manipulador de alimentos en prácticas higiénicas y en la ejecución de la labor del trabajo a realizar (producción, comercialización y venta del producto terminado).

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Santa Rosa de Cabal, a los ocho (08) días del mes de junio de 2017.

Cordialmente,

Claudia E. Varona P.

CLAUDIA E. VARONA PAREDES
Directora Administrativa