Personería de Medellín
Por tus derechos, más cerca
NIT 890905211-1

Medellín, 25 de marzo de 2021

**EL PERSONERO AUXILIAR**

**CERTIFICA:**

Que **EFREN MORENO VALOYES,** identificado con cédula de ciudadanía Nro.**10014586**, ha celebrado y ejecutado los contratos de Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral y con autonomía técnica y administrativa, en la Personería de Medellín, en desarrollo de los contratos que se relacionan a continuación.

| AÑO | CONTRATO | OBJETO | PERÍODO | CUANTÍA |
|---|---|---|---|---|
| 2020 | 4600087072 | Prestación de servicios profesionales de un ingeniero, para apoyar el área de Planeación – Informática de la Personería de Medellín. | Desde el 28 de agosto de 2020 al 30 de Diciembre de 2020 | $20,565,723 |
| 2021 | 4600089416 | Prestación de servicios profesionales de un ingeniero informático, para apoyar la Personería Auxiliar de la Personería de Medellín. | Desde el 12 de febrero de 2021 al 30 de junio de 2021 | $20,054,367 |

Esta certificación se expide a petición del interesado.

Olga L Rodríguez

**OLGA LUCIA RODRIGUEZ PALACIOS**
Personera Auxiliar- Ordenadora del gasto

Para verificar la información del presente certificado, comuníquese al número telefónico 3849999 ext. 134

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROYECTO: | | REVISO: | |
| CODIGO | FAH069 | VERSION | 1 |
| RESOLUCION | 717 | VIGENCIA | 11/03/2019 |

MINDEPORTE 12-08-2020 04:23
Al Contestar Cite Este No.: 2020EE0014885 Fol:1 Anex:1 FA:1
**ORIGEN** 270-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / FABIAN DARIO ROMERO MORENO
**DESTINO** EFREN MORENO VALOYES
**ASUNTO** CERTIFICACIÓN
**OBS**

**2020EE0014885**

# CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No.

## EL SUSCRITO COORDINADOR(A) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que EFREN MORENO VALOYES identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.10014586 expedida en QUIBDO, CHOCO suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE, identificado con el NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen lo siguiente:
**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 779 DEL 26 DE JUNIO DEL 2020**

**OBJETO:** Prestar Servicios Profesionales como ingeniero de sistemas para el Grupo Interno de Trabajo Laboratorio de Control al dopaje de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte

**FECHA DE INICIO:** 30 DE JUNIO DEL 2020

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Brindar apoyo profesional y asistencia técnica necesaria para la toma de decisiones en los temas que competan a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte, proyectando los conceptos técnicos que le sean solicitados en relación con los temas que cobija el objeto del contrato. 2. Cumplir con lo establecido en el Acta de compromiso ético del Laboratorio de Control al Dopaje del Ministerio del Deporte.3. Apoyar a la Coordinación del laboratorio en las actividades del Sistema de gestión de Calidad y reportes institucionales en cumplimiento con la ejecución de los planes de acción. 4. Asegurar y monitorear que el SGC del laboratorio incorpore todos los requerimientos aplicables de la norma ISO/IEC17025, el ISL y los TD publicados por AMA-WADA, versión vigente5. Prestar al GIT laboratorio control al dopaje la asesoría en sistemas informáticos, software y hardware de la dependencia en cuanto a la eficiencia, productividad y calidad. 6. Apoyar al GIT laboratorio control al dopaje en la definición de los elementos técnicos de los pliegos de condiciones que permitan adquisición de los diferentes componentes y servicios de infraestructura tecnológica (software y hardware) requeridos para el desarrollo de Plan Estratégico. 7. Apoyar a la Coordinación del laboratorio en la formulación de políticas, fijación de métodos y procedimientos de trabajo en el desarrollo de los sistemas y tecnologías de la información. 8. Apoyar los procesos investigativos del Grupo interno de trabajo que involucren métodos para la sistematización y el procesamiento de la información. 9. Apoyar la creación del informe para la alta dirección de la institución de acuerdo a lo establecido en la norma ISO: IEC 17025, versión vigente.10. Participar en las auditorias de los entes acreditadores ONAC y WADA brindando la

información requerida, ya sea en calidad de auditado o de auditor y coordinar el proceso de análisis de causa-raíz ante la ocurrencia de no conformidades, incluyendo la identificación de potenciales acciones correctivas; y la implementación de las mismas 11. Asistir a las reuniones, talleres, actividades de divulgación, seminarios y/o encuentros internos y externos, nacionales e internacionales que convoque el supervisor del contrato y/o el director(a) técnico y/o entes acreditadores u organizaciones pertenecientes al programa mundial antidopaje en desarrollo del objeto contractual y elaborar actas y memorias de todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo, especificando los temas tratados, conclusiones y tareas pendientes, utilizando para los efectos, el modelo de acta aprobado por el Sistema Integrado de Gestión y ser multiplicador de la información de los temas abordados. 12. Impartir entrenamiento y acompañamiento en sistemas informáticos, software y hardware al personal que le sea asignado de acuerdo a las funciones que vaya a desempeñar. 13. Asesorar al GIT del laboratorio de control al dopaje en la implementación, instalación y uso de la red instalada. 14. Elaborar copias de seguridad y velar por la debida protección de la información almacenada en las bases de datos y de la información almacenada en el servidor. 15. Apoyar al GIT laboratorio de control al dopaje siendo el enlace con el GIT TICs del Ministerio del deporte. 16. Apoyar la labor de determinación de los principales riesgos en el proceso de implementación de la infraestructura tecnológica y las posibles alternativas de mitigación que podría utilizar el GIT del laboratorio de control al dopaje. 17. Asesorar al GIT del laboratorio de control al dopaje en el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo. 18. Evaluar y proponer nuevas soluciones de soporte lógico (software) y físico (hardware), así como metodologías, estándares, mecanismos e instrumentos de administración de tecnologías de la información y la comunicación. 19. Apoyar la implementación de un sistema seguro de almacenamiento de la información, generada en el Laboratorio de control al dopaje 20. Aplicar las políticas de seguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Ministerio del deporte para garantizar la seguridad e integridad de los sistemas de la información del Laboratorio de control al Dopaje. 21. Representar al Laboratorio de Control al Dopaje en su rol de ingeniero de sistemas en las reuniones, encuentros, simposios fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato dentro o fuera del país a los cuales sea convocadas por los entes acreditadores u organizaciones pertenecientes al programa mundial antidopaje. 22. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor (a) del contrato. 23. Custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. 24. Apoyar a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte con la realización de advertencias respecto de posibles fallas en el desarrollo de procesos y procedimientos de la entidad, al igual que proponer acciones correctivas y de mejora. 25. Presentar un informe mensual de actividades y/o cuando lo determine la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes, el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados. En el informe mensual de seguimiento y supervisión, el contratista deberá reflejar las diversas actividades adelantadas en el periodo reportado, generando las advertencias requeridas para la toma de decisiones. Estas labores se enmarcarán en lo establecido institucionalmente en el manual de contratación de la entidad vigente y en las normas de contratación pública aplicables. 26. Apoyar al Ministerio del Deporte en la revisión, supervisión, seguimiento, control y liquidación de convenios y contratos, que para tal fin le sean asignados conforme a los Manuales de Contratación y Supervisión vigentes. 27. Entregar a la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte en el informe mensual y/o cuando esta lo requiera, un BACK UP que contenga los GESDOC generados, los correos electrónicos enviados y recibidos, los documentos, comunicaciones internas o externas que se realicen en desarrollo del objeto del contrato. 28. Realizar las evaluaciones de procesos de selección de los contratos que estén a cargo de la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte cuando le sean asignadas.29. Las demás que sean

asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($42.000.000 M/CTE)** El pago de los honorarios al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:

1)**Un (1)** primer pago que será el valor de los días efectivamente laborados, calculados con base de una asignación mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE),** 2)**Cinco (5) pagos** mensuales por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE),** 3) **Un (1) último pago** por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE),** incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, pagadero en la última quincena del mes de diciembre de 2020

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

**ESTADO**: EN EJECUCION

Fabian Dario Romero Moreno

Coordinador(A) G.I.T. Contratación

Proyectó:Johana Cecilia Henriquez Paternina

Archivado en:
Dependencia: 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 270-900-EVIDENCIA DE GESTIÓN Y TRÁMITES INTERNOS DE LA DEPENDENCIA (APOYO)
Expediente: SOLICITUDES EXTERNAS

Quibdó marzo 24 de 2015

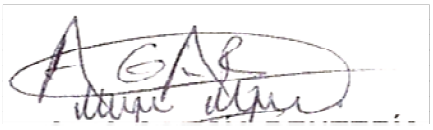
LA PROFESIONAL DE RELACIONES LABORALES DE
***YAVASOFT***
***Desarrolladores de aplicaciones***

CERTIFICA:

Que EFREN MORENO VALOYES, identificado con cedula de ciudadanía número **10014586** de Pereira, prestó sus servicios a esta organización en calidad de **GERENTE INNOVACION Y DESARROLLO,** desde el 14 de marzo de 2005 hasta el 30 de noviembre de 2014**,** el tipo de contrato es a término indefinido Asumiendo funciones como:

- Gestión y seguridad en base de datos SQL Server, MySql, Oracle 11g
- Diseño de soluciones Web, Móviles, PHP, Java Script, HTML5, CSS3, Xamarin, ASP
- Planeación estratégica de productos

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.



ANISLEY MORENO ALVAREZ
Trabajadora social talento
Humano - YAVASOFT

Certificación No.

**LA SUBDIRECTORA DEL**
**CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL**
**SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor EFREN MORENO VALOYES identificado con cédula de ciudadanía No. 10.014.586 de PEREIRA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

| | |
|---|---|
| **1. Número y Fecha del Contrato:** | 001287 del 19 de Enero de 2018. |
| **Objeto:** | Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de sistemas, programación e instalación de redes de computadores para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial. |
| **Plazo de ejecución:** | cinco (5) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 11 de Mayo de 2018. |
| **Prorroga:** | Prórroga 1 por cinco (5) días y Prórroga 2 por catorce (14) días. |
| **Adición:** | Adición 1 por valor de cero pesos m/cte ($0) y Adición 2 por valor de un millón seiscientos sesenta y siete mil doscientos nueve pesos m/cte ($1.667.209). |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 18 de Noviembre de 2018. |
| **Término de ejecución:** | seis (6) meses y ocho (8) días. |
| **Valor:** | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintidos millones trescientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y siete pesos m/cte. ($22.388.237), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintidos millones trescientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y siete pesos m/cte ($22.388.237). |

**Obligaciones Específicas**

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

**del Contrato:**

1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. .
2. Impartir formación a aprendices en el programa de formación que se asigne, incluyendo el proceso de inducción, con base en el procedimiento de ejecución de la formación y lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, respondiendo por la buena calidad de los servicios contratados. .
3. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación, así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación; además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación..
4. Realizar el seguimiento y acompañamiento en la Etapa Lectiva a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje, informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. Asimismo, realizar seguimiento en la Etapa Productiva, de acuerdo con los lineamientos entregados por la coordinación académica. .
5. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor con la documentación establecida en el aplicativo CompromISO. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato. .
6. Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como a las reuniones para efectos de mejoramiento de la calidad del servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas. .
7. Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia mensual de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación. .
8. Realizar comités de Evaluación y Seguimiento en forma bimestral para tramitar las novedades que se presenten, dejando acta debidamente firmada por todos los asistentes, anexando las evidencias respectivas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento del aprendiz SENA. La documentación debe entregarse a la coordinación

académica en forma oportuna. .
9. Brindar asesoría técnica y pedagógica a aprendices, docentes y directivos de las instituciones educativas semanalmente en franja adicional a la formación y de modo presencial, dejando evidencia mensual en acta de las actividades realizadas. .
10. Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor. .
11. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. .
12. Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato. .
13. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos. .
14. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual. .
15. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada. .
16. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018. .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 04 de Diciembre de 2018.

**ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO**
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona*
*IP: 42014*

Certificado No SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

SENA
CHOCÓ

*27-21*

*Quibdó, 24 de enero de 2012*

*LA PROFESIONAL DE RELACIONES LABORALES DEL SENA REGIONAL CHOCO*

*CERTIFICA:*

*Que,* ***Efrén Moreno Valoyes*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10014586 de Pereira, prestó sus servicios a esta Entidad, mediante orden de prestación de servicios, como Profesional Docente en el área de Informática en los siguientes períodos:*

*Contrato No. 381. Del 3 de octubre al 23 de diciembre de 2007. Informática. 300 horas*
*Contrato No. Del 3 de febrero al 17 de diciembre de 2008. Técnico en Sistemas.*
*Contrato No.029. Del 29 de enero al 29 de junio de 2009. Análisis y Desarrollo de Sistemas. 5 meses*
*Contrato No.408. Del 13 de agosto al 13 de diciembre de 2009. Técnico en Programación de Software. 3 meses*
*Contrato No.27-081. Del 23 de enero al 23 de noviembre de 2010. Análisis y Programación de Sistemas y Desarrollo de Software. 10 meses*
*Contrato No.56. Del 11 de febrero al 11 de julio de 2011. Análisis y Desarrollo de Sistemas. 6 meses*
*Contrato No.352. Del 4 de agosto al 25 de noviembre de 2011. Análisis y Desarrollo de sistemas. 3.5 meses*

*Esta certificación se expide a solicitud del interesado.*

*LEOPOLDINA CORDOBA CORDOBA*