EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

C E R T I F I C A:

Que el señor **VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.475.917 de Buga (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° del contrato: 0813 del 27 de enero de 2016

- Objeto: Prestación Temporal de Servicios Profesionales, Técnico en logística empresarial - técnico en operaciones comerciales en almacenes de cadena. Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Como Instructor de ventas y mercadeo para orientar, acompañar y evaluar procesos de formación profesional para aprendices del programa Integración con la Media Técnica en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.
- Fecha de inicio: 1 de febrero de 2016
- Término de ejecución: el término inicial pactado fue de 10 meses, 15 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 17 de diciembre de 2016.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS MCTE ($35.358.855). con un valor mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($3.367.510).

N° del contrato: 1631 del 31 de enero de 2015

- Objeto: EMPRESARIAL - TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN ALMACENES DE CADENA , para Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza medio de transporte y destino, Almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas, Controlar los productos en la cadena en frió de acuerdo a los criterios establecidos Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización, Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía, Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- Fecha de inicio: 3 de febrero de 2015

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688
Scanned by CamScanner

VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ

- Término de ejecución: el término inicial pactado fue de 10 meses, 10 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 12 de diciembre de 2015.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS MCTE (34.002.030). con un valor mensual de TRES MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VENTI SEIS PESOS ($3.269.426).

No del contrato:002782 del 17 de julio de 2014

- Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación del programa de articulación con la educación media, en el programa Técnico operaciones comerciales. Técnico en desarrollo de operaciones logísticas. Técnico en sistemas para, Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones que soportan la actividad, Controlar los productos en la cadena de frio de acuerdo a los criterios. Preparar la exhibición de productos teniendo en cuenta sus características,Interactuar con clientes de acuerdo a políticas y estrategias de servicio de la compañía, desarrollo curricular, diseño curricular, tutoría y asesoría a aprendices.
- Fecha de inicio:21 de julio de 2014
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 20 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2014.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo deCATORCE MILLONES NOVENCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($ 14.918.740), con honorarios mensuales de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOSPESOS MCTE ($3.174.200).

No del contrato:000742 del 17 de enero de 2014

- Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación del programa de articulación con la educación media, en el programa Técnico operaciones comerciales. Técnico en desarrollo de operaciones logísticas. Técnico en sistemas para, Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones que soportan la actividad, Controlar los productos en la cadena de frio de acuerdo a los criterios. Preparar la exhibición de productos teniendo en cuenta sus características,Interactuar con clientes de acuerdo a políticas y estrategias de servicio de la compañía.
- Fecha de inicio:21 de enero de 2014

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ

- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 dias, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2014.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo deDIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETEPESOS MCTE ($18.516.167)

No del contrato:000605 del 25 de enero de 2013

- Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, en la modalidad de periodos temporales, para la ejecución de acciones de formación del programa de articulación con la educación media, en el programa Técnico operaciones comerciales. Técnico en desarrollo de operaciones logísticas. Técnico en sistemas para, Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones que soportan la actividad, Controlar los productos en la cadena de frio de acuerdo a los criterios. Preparar la exhibición de productos teniendo en cuenta sus características, Interactuar con clientes de acuerdo a políticas y estrategias de servicio de la compañía,
- Fecha de inicio: 1 de febrero de 2013
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo deTREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SETENCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 31.125.776)

No del contrato:0001115 del 22 de junio de 2012

- Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa de Articulación con la Educación media, para el desarrollo de programas de formación profesional del nivel técnico laboral que forman parte de la oferta educativa del Sena con los jóvenes de grado diez y once de las instituciones educativas en convenio. mediante la formación pedagógica de docentes, la actualización tecnológica, el acompañamiento técnico y pedagógico a docentes de instituciones educativas y la orientación de programas de formación bajo el enfoque de competencias laborales, la ejecución de formación en etapa lectiva y seguimiento etapa productiva, en el programa Técnico asistencia administrativa, técnico en comercialización y telemercadeo. para Producir losdocumentos que se deriven de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y la legislación vigente, Procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos
- Fecha de inicio:5 de julio de 2012

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688
Scanned by CamScanner

VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ

- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 8 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo deQUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($ 15.857.600)

No del contrato:000436 del 7 de febrero de 2012

- Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para, Atender contactos de información de entrada y salida de productos y servicios por medios electrónicos
- Fecha de inicio:13 de febrero de 2012
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 20 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo deTRECE MILLONES DE PESOS MCTE($13.000.000)

No del contrato:0001238 del 13 de julio de 2011

- Objeto: Prestación de servicios personales temporales para impartir formación en el área de gestión logística y comercialización en competencias como ; logística , almacenamiento, inventarios y comercialización en los diferentes proyectos que se imparten en el centro de gestióntecnológica de servicios y conforme a los requerimientos de la institución
- Fecha de inicio:15 de julio de 2011
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO MCTE ($ 14.863.751)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali el 6 de mayo de 2016, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electronico.

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ

Elaboró: Luz Mary Cabal

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec Certificado No. GP-CER339688
Scanned by CamScanner

Alcaldía de Yumbo

YUMBO

imety de Yumbo
Oportunidad de Formación para la Gente

EL SUSCRITO COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO "IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-041

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917 de Buga (V.), prestó sus servicios como Instructor en Apoyo al proceso Académico, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato N. 100.15.01.29-2017; del 15 de Marzo de 2017 al 23 de junio de 2017.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma el primero (1) del mes de Agosto de 2017.

JOHN JAIRO ORTIZ VELASQUEZ
Coordinador Administrativo y Financiero.

Proyecto: EM/TH

EL SUSCRITO COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

103.10.01-085

HACE CONSTAR:

Que la señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917; presta sus servicios de Apoyo a la gestión en el área Académica como INSTRUCTOR, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato N. 100.15.01.29-2017; del 15 de Marzo de 2017 al 23 de Junio de 2017 y contrato N. 100.15.01.77-2017; del 15 de Agosto de 2017 al 15 de Diciembre de 2017.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2017.

JOHN JAIRO ORTIZ VELASQUEZ
Coordinador Administrativo y Financiero.

Proyecto: EM/TH

Scanned with CamScanner

CONVENIO SENA – UNICUCES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL

CONVENIO SENA – UNICUCES

CERTIFICA:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 94475917 Buga (VALLE), suscribió con el Convenio de Ampliación de Cobertura SENA – UNICUCES, los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales.

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de carácter temporal, como Instructor para impartir formación profesional integral bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los programas de formación tecnológica del Convenio SENA – UNICUCES, por periodo fijo de medio tiempo al mes, así:

FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	No. MESES	CESIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR CONTRATO
23/01/2017	30/06/2017	5	N.A.	$1.744.545	$9.187.937
17/07/2017	22/12/2017	5	N.A.	$1.744.545	$9.071.634
15/01/2018	30/06/2018	5.5	N.A.	$3.489.090	$17.445.450
1/7/2018	28/12/2018	6	N.A.	$ 3.489.090	$ 20.701.934

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia.
2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
3) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas del SENA.
4) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que la UNICUCES estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos requeridos por el SENA.
5) Reportar en el sistema SOFIA Plus del SENA en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: **a)** La formulación de los proyectos formativos. **b)** La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. **c)** El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. **d)** El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje – de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. **e)** La inasistencia de los aprendices. **f)** Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular.
6) Ingresar permanente y con anticipación, en la fecha definida, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su

Scanned with CamScanner

responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje.
7) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido.
8) Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado.
9) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz.
10) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa.
11) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación.
12) Realizar Visitas de seguimiento a los aprendices del Convenio que se encuentren bajo la modalidad de Contrato de aprendizaje, vínculo laboral y acuerdo de pasantías.
13) Realizar entrega de los diferentes formatos solicitados por el SENA soporte de la realización del seguimiento a la etapa productiva, en las diferentes modalidades.
14) Realizar el acompañamiento a los aprendices en la realización de las Bitácoras y diferentes formatos solicitados por el Convenio.
15) Realizar el seguimiento a la realización y cargue en plataforma de las Bitácoras realizadas por los aprendices asignados a su cargo.
16) Revisión y evaluación de las bitácoras cargadas al aplicativo SENA.
17) Reportar cualquier novedad de los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva.
18) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación.
19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato (La Coordinación del Convenio) y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
20) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión y ARL, previo a la ejecución del contrato.
21) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.
21) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: **a)** Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). **b)** Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones.

OBLIGACIONES GENERALES:

L) 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

Scanned with CamScanner

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. La contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, 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 Bienestar Social, 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. **7.** Señalar en forma expresa a UNICUCES, el horario del que dispone para la realización del objeto señalado en la cláusula PRIMERA. Presentar en las fechas estipuladas por UNICUCES, cuenta de cobro por honorarios profesionales aquí pactados; **b)** Someter a consideración de UNICUCES o a quien éste delegue, informes periódicos concernientes con la realización del objeto del presente contrato, quien los aprobará o rechazará, siendo obligación del CONTRATISTA efectuar los ajustes o cambios a que hubiere lugar para cumplir con el objetivo contractual.

De conformidad con las certificaciones emitidas por el Representante Legal, los objetos de los contratos finalizados fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Cali, a solicitud del interesado, el 10 de diciembre del 2018.

AUGUSTO NARVAEZ REYES
Representante Legal

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-025

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917 de Buga (V.), presto sus servicios como Instructor en Apoyo al proceso Académico, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato N. 100.15.01.31-2018; del 01 de febrero de 2018 al 30 de julio de 2018.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma el Diez y nueve (19) del mes de Julio de 2018.

JOHN JAIRO ORTIZ VELASQUEZ
Coordinador Administrativo y Financiero.

Proyecto: EM/TH

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Yumbo

YUMBO

imety de Yumbo
Oportunidad de Formación para la Gente

EL SUSCRITO COORDINADOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-028

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917, prestó sus servicios como instructor en Apoyo a la gestión en el área académica en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato: N. 80.10.01.07.74-2018; del 06 de agosto de 2018 al 30 de noviembre de 2018.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los treinta (30) días de enero de 2019.

JHON JAIRO ORTIZ VELASQUEZ
Coordinador Administrativo y Financiero.

Elaboro: Eder Muñoz – Talento humano

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000002886630 FECHA EXPEDICION 17/01/2019

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBSECRETARIA TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ C.C O NIT: 94475917

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE YUMBO

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS ORDEN MUNICIPAL

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 6.600

VALOR TOTAL: $ 6.600 PAGO EN EFECTIVO

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

USUARIO GENERADOR: 38464969

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300			

CAJERO No. 6 H.N. 17 ENE. 2019 PROCESADO

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000002886630 FECHA EXPEDICION 17/01/2019

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBSECRETARIA TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ C.C O NIT: 94475917

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE YUMBO

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS ORDEN MUNICIPAL

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 6.600

VALOR TOTAL: $ 6.600 PAGO EN EFECTIVO

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

USUARIO GENERADOR: 38464969

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300			

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CAJERO No. 6 H.N. 17 ENE. 2019 PROCESADO

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

Banco AV Villas

0138534469-7

COMPROBANTE UNIVERSAL DE RECAUDO

ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO, NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA O NOMBRE DEL ENCARGO FIDUCIARIO: Imety

NÚMERO DE CUENTA DE LA ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO O DEL ENCARGO FIDUCIARIO: 174000307

REFERENCIA: ES EL NÚMERO DEL CRÉDITO, CÓDIGO DEL ESTUDIANTE, CÉDULA DEL COMPRADOR PARA FIDEICOMISOS CONSTRUCTOR O NÚMERO DE FACTURA QUE IDENTIFICA AL PAGADOR ANTE LA ENTIDAD A LA QUE REALIZA EL PAGO.

REFERENCIA DEL CONVENIO

REF. 1: 94475917 REF. 2:

AVOR ANOTAR EL NUMERO DE LA CUENTA AL RESPALDO DE CADÁ CHEQUE

PAGOS EN CHEQUE

CÓD. BANCO	CIUDAD DEL CHEQUE	NÚMERO DEL CHEQUE	NÚMERO DE CUENTA DEL CHEQUE	VALOR

NOMBRE Y TELÉFONO DEL DEPOSITANTE

Victor Manuel Fernandez

TOTAL CHEQUES	$	
TOTAL EFECTIVO	$	7.000
TOTAL	$	7.000

SE ACEPTAN CONSIGNACIONES CON CHEQUES DE DIFERENTES PLAZAS EN UN MISMO COMPROBANTE

AVV 17A 20190114 15:21 SC1119 LINEA D
EF 7,000.00 CR 0.00
NOMBRE: IMETY
CTA:174000307 PIN: 0000000000000000000
REF:94475917
#6740496
PIN TXN: 1571403050445O
DESTINO:OFICINA 0174
REF1 94475917

ESPACIO PARA TIMBRE

NOTA: Este recibo sólo será válido cuando figure la impresión de nuestra máquina de control indicando la fecha, el importe de pago, o en su defecto, la firma y

EL SUSCRITO LIDER DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-056

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917, prestó sus servicios como instructor en Apoyo a la gestión en el área académica en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato de prestación de servicios N. 100.15.01.23-2019; del 08 de febrero de 2019 al 14 de junio de 2019.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los diez y siete (17) días de junio de 2019.

EDER MUÑOZ BRAVO
Profesional Especializado
Líder Gestión del Talento Humano

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO LIDER DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-038

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917; prestó sus servicios personales en el área Académica como instructor del T.L.C. Logística empresarial en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato N. 100.15.01.85-2019; del 01 de Agosto de 2019 al 14 de diciembre de 2019.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los diez (10) días de febrero de 2020.

EDER MUÑOZ BRAVO
Profesional Especializado
Líder de Talento Humano

Scanned with CamScanner

No. 114

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ DE LA CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 94.475.917, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1357552 10 de febrero de 2020

Objeto: prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia.

Plazo de ejecución: 7 meses
Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2020
Fecha de Terminación: 09 septiembre de 2020

Valor del contrato: VENTICEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050)

Número y Fecha del Contrato: 1902072 de 09 de octubre de 2020

Objeto: prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia.

Plazo de ejecución: 2 meses y 7 días
Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de octubre de 2020
Fecha de Terminación: 16 de diciembre de 2020

Valor del contrato: OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEIS PESOS M/CTU (8.591.006).

Obligaciones Específicas: a: 1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento Salud de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2019 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo

el aseguramiento de la calidad **2.** Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices **3.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. **4.** Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA **5.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **6.** Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. **7.** Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. **8.** Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. **9.** Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. **10.** Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y aportar el respectivo certificado aprobado como plazo máximo el 30 de junio de 2020 como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **11.** Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados **12.** Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. **13.** Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. **14.** Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. **15.** Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. **16.** Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. **17.** Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. **18**. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. **19**. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación. **20.** Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en

general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. **21.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. **22.** Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL). **23.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 25 de noviembre de 2020

Firmado digitalmente por EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Fecha: 2020.11.25 10:28:38 -05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01 CGTS
Estampilla: 04280310

EL SUSCRITO LIDER DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO
"IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-020

HACE CONSTAR:

Que el señor, **VICTOR MANUEL FERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número 94.475.917, prestó sus servicios como instructor del TLC Auxiliar logística en el área académica, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo "IMETY" según contrato N. 100.15.01.36-2020; del 14 de febrero de 2020 al 24 de diciembre de 2020.

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los veintiocho (28) días de enero de 2021.

EDER MUÑOZ BRAVO
Líder de Gestión del Talento Humano

No. 237
LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.475.917, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No de Contrato y fecha de contrato: 2240653 de 09 de febrero del 2021

Termino de ejecución: 10 Meses y 13 Días
fecha de inicio: 11 de febrero del 2021
Fecha de terminación: 23 de diciembre del 2021

Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39.796.575)

Adición: SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($631.692)

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red de logística y gestión de la producción del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

Obligaciones especificas: 1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Logística) de acuerdo con la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2021 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 4. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 6. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 7. Usar las

herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 8. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 9. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. 10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 12. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 13. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. 14. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 15. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. 16. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. 17. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 18. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. 19. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 17 de diciembre de 2021

MARIA EUGENIA LÓPEZ HERNÁNDEZ

SUBDIRECTORA (E)

Elaboro: Olga Lucia Arboleda Riascos
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.
Estampilla: 05013604

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY" Nit. 900586342-3

100.10.01-071

HACE CONSTAR:

Que el señor **VICTOR MANUEL FERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía número 94475917, prestó por sus propios medios y autonomía los servicios técnicos de apoyo a la gestión como instructor para el proceso de gestión académica en el proyecto de fortalecimiento a la educación, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo "IMETY" según contrato:

No de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
100.15.01.41-2022	01/02/2022	15/12/2022

Para constancia de lo anterior la presente certificación se firma a los veintinueve (29) días de enero de 2023.

RUBEN DARIO MILLAN VARGAS
Director IMETY

Powered by CamScanner

No. 185

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) VICTOR MANUEL FERNADEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94475917, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- **No del contrato y fecha de contrato: 3405761 del 25 de enero de 2022**

Fecha de Inicio: 1 de febrero del 2022
Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2022

Valor: TREINTA Y NUVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)

Objeto: Instructores para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la Red de Logística y producción industrial del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Según corresponda) de acuerdo con la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. * Programación de las fichas atendidas Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices * Listado de asistencia de acuerdo con la actividad desarrollada. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. *Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido *Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido *Instrumentos de evaluación *Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica definida

para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA. Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información * Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de junio de 2022, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. *Certificado de asistencia y aprobación. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación Consolidación del talento humano asociado

al Sistema Previos, en los centros de formación Revisar y gestionar de manera las comunicaciones, peticiones, actuaciones administrativas e informes relacionados con las obligaciones asignadas por Centro Correos, informes, actas, entre otros Recibir, gestionar, producir, clasificar, describir, ordenar y archivar los documentos producto de las actividades del objeto contractual; de acuerdo con la normatividad vigente, garantizando la consulta y preservación de los mismos. Expedientes e inventario Apoyar los requerimientos realizados desde el área de aseguramiento a la calidad en los procesos concernientes a registros calificados y autoevaluación Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros. Acompañar las auditorías internas y externas que se realicen en el Centro de formación. Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros. Las demás que le sean asignadas que tengan relación con el objeto contractual. Productos que se generen a partir de las actividades solicitadas.

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 12 de diciembre de 2022

Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01 CGTS
Estampilla: 990100000006748285