EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4507782 del 30 de enero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Administrativa y Financiera, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde el 31-01-2023 Hasta 15-12-2023
Inicio de Ejecución:	31-01-2023
Término de ejecución:	Diez (10) Meses y (13) trece días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones ciento setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($41.173.333) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de noviembre de 2023.

Harol Armando Rosero Salazar
2023.11.21 15:28:05 -05'00'

HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Subdirector (E) Centro de Comercio y Servicios
Regional Cauca
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Natalia S. Firmado digitalmente por Angie Natalia Solis Tintinago Fecha: 2023.11.21 15:13:16 -05'00'
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton Fabian Diaz Mosquera.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3291519 del 26 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de titulado regular, del centro de comercio y servicio, perteneciente al área o red de conocimiento: Titulada seguimientos gestión empresarial, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigna por la entidad contratante.
Plazo:	Desde 01-02-2022 Hasta 30-12-2022
Inicio de Ejecución:	01-02-2022
Término de ejecución:	Nueve (9) Meses y (29) veintinueve días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones cuatrocientos sesenta mil pesos ($42.460.000) mctee.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días del mes de diciembre de 2022.

John Jairo
Motta Calderón
2022.12.09
10:07:08 -05'00'

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Natalia S.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton Fabian Diaz Mosquera.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha De Contrato:	**CO1.PCCNTR.2185651 del 01 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva de manera presencial o virtual, en el programa regular seguimiento a etapa productiva, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Administrativa.
Plazo:	Desde el 02/02/21 Hasta 24/12/21
Inicio de Ejecución:	02/02/21
Término de ejecución:	Diez (10) meses y (22) Veintidós días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($41.148.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T. Paola T
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1374033 del 13 de febrero de 2020**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA Y/O ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – PROGRAMA: ADMINISTRATIVA.
Plazo:	Desde el 17-02-2020 Hasta 17-12-2020
Inicio de Ejecución:	17-02-2020
Término de ejecución:	diez (10) meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y siete millones ochocientos sesenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($37.863.333)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por Fernado Alfonso Escobar Quira
Fecha: 2020.11.05 12:07:05 -05'00'

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinadora- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**514 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.
Plazo:	Desde el 26-01-2018 Hasta 31-08-2018
Inicio de Ejecución:	26-01-2018
Término de ejecución:	Siete (7) Meses y (5) cinco días
Obligaciones específicas Del contrato:	1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de

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

conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar en el cierre de ficha de Etapa Lectiva de los programas de formación del área de su competencia, según programación de Coordinación académica 2. Revisar la aprobación de resultados de aprendizaje de Etapa Lectiva de los aprendices asignados para seguimiento de manera conjunta con el líder de ficha. 3. Configurar el portafolio de evidencias de Etapa Productiva por ficha asignada en la plataforma LMS. 4. Realizar las visitas presenciales y/o seguimientos virtuales a los aprendices asignados en las empresas conformadoras y su consecuente diligenciamiento del formato F-023 5. Verificar y valorar las bitácoras publicadas por los aprendices en el espacio LMS. 6. Diligenciar mensualmente el informe de Diario de campo - Seguimiento a etapa productiva. 7. Revisar el portafolio del aprendiz en su etapa productiva. 8. Valorar en Sofia plus el aprendiz que haya culminado la etapa productiva. 9. Generar la relación de aprendices valorados en etapa productiva junto con una casilla de observaciones en la cual se identifiquen aprendices con reconocimientos especiales y con potencialidad para ser vinculados laboralmente. 10. Remitir la relación de aprendices valorados a la Coordinación Académica para el proceso de certificación. 11. Realizar acompañamiento técnico a que haya lugar si el aprendiz esa en plan de mejoramiento técnico. 12. Adelantar acciones de motivación a aprendices que no publican evidenciar en Blackboard. 13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas pedagógicas que se programen desde la Coordinación Académica.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones sesenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos ($26.079.250)

Número y Fecha Del Contrato: **1031 del 06 de septiembre de 2018**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.

Plazo: Desde el 06-09-2018 Hasta 14-12-2018

Inicio de Ejecución: 06-09-2018

Término de ejecución: Tres (3) Meses y (8) ocho días

Obligaciones específicas Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de

calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.

20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. El instructor que no cuente con la de certificación vigente de la norma de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" debra aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones setecientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos ($11.789.250)

Número y Fecha Del Contrato: **518 del 08 de febrero de 2019**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER; conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca. En el programa asignada de: Emprendimiento Rural.

Plazo: Desde el 11-02-2019 Hasta 13-03-2019

Inicio de Ejecución: 11-02-2019

Término de ejecución: Un (1) Mes y (2) dos días

Obligaciones específicas
Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de

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

atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.16. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER. 17. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER.18. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.19. Formular y

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

orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.20. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.21. En articulación con el instructor técnico y crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: "autoconsumo y negocios rurales" de la fase I del programa SER.22. En articulación con el instructor técnico y crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: "autoconsumo y negocios rurales" de la fase I del programa SER. Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.23. Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.24. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera. 25. Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 26. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER, para su implementación en las acciones del mismo.27. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.28. Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas. 29 Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.30. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.31. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 32. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos

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

ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 33. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 34. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 35. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 36. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 37. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Tres millones setecientos setenta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos ($3.771.666)

Número y Fecha Del Contrato: **685 del 27 de marzo de 2019**

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para orientar acciones de Formación Profesional Integral en el PROGRAMA DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro , en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, En el área Administrativa.

Plazo: Desde el 27-203-2019 Hasta 09-03-2019

Inicio de Ejecución: 27-03-2019

Término de ejecución: Siete (7) Meses y (8) ocho días

Obligaciones específicas Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no

cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente., 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. El

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

instructor deberá contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a 31 de julio de 2019. 26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintisiete millones trecientos setenta y cinco mil pesos ($27.375.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 dias del mes de septiembre de 2019.

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA:

Que el señor **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificada con la cédula No. 76.317.344 suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes Contratos de Prestación de Servicios personales, regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

Número y Fecha Del Contrato:	**514 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.
Plazo:	Desde el 26-01-2018 Hasta 31-08-2018
Inicio de Ejecución:	26-01-2018
Término de ejecución:	Siete (7) Meses y (5) cinco días
Obligaciones específicas Del contrato:	1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad

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

social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Acompañar en el cierre de ficha de Etapa Lectiva de los programas de formación del área de su competencia, según programación de Coordinación académica 2. Revisar la aprobación de resultados de aprendizaje de Etapa Lectiva de los aprendices asignados para seguimiento de manera conjunta con el líder de ficha. 3. Configurar el portafolio de evidencias de Etapa Productiva por ficha asignada en la plataforma LMS. 4. Realizar las visitas presenciales y/o seguimientos virtuales a los aprendices asignados en las empresas conformadoras y su consecuente diligenciamiento del formato F-023 5. Verificar y valorar las bitácoras publicadas por los aprendices en el espacio LMS. 6. Diligenciar mensualmente el informe de Diario de campo - Seguimiento a etapa productiva. 7. Revisar el portafolio del aprendiz en su etapa productiva. 8. Valorar en Sofia plus el aprendiz que haya culminado la etapa productiva. 9. Generar la relación de aprendices valorados en etapa productiva junto con una casilla de observaciones en la cual se identifiquen aprendices con reconocimientos especiales y con potencialidad para ser vinculados laboralmente. 10. Remitir la relación de aprendices valorados a la Coordinación Académica para el proceso de certificación. 11. Realizar acompañamiento técnico a que haya lugar si el aprendiz esa en plan de mejoramiento técnico. 12. Adelantar acciones de motivación a aprendices que no publican evidenciar en Blackboard. 13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas pedagógicas que se programen desde la Coordinación Académica.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones sesenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos ($26.079.250)

Número y Fecha Del Contrato: **1031 del 06 de septiembre de 2018**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.

Plazo: Desde el 06-09-2018 Hasta 14-12-2018

Inicio de Ejecución: 06-09-2018

Término de ejecución: Tres (3) Meses y (8) ocho días

Obligaciones específicas Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que

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

contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe.

20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. El instructor que no cuente con la de certificación vigente de la norma de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" debra aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones setecientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos ($11.789.250)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días del mes de diciembre de 2018.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**208 del 25 de enero de 2017**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL titulada y/o complementaria conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.
Plazo:	Desde el 27-01-2017 Hasta 19-12-2017
Inicio de Ejecución:	27-01-2017
Término de ejecución:	Diez (10) Meses y (21) veintiún días
Obligaciones específicas	Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el

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

pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. Las

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

demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Número y Fecha
Del Contrato: **514 del 24 de enero de 2018**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimientos a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional INTEGRAL conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, AREA: ADMINISTRATIVA.

Plazo: Desde el 26-01-2018 Hasta 31-08-2018

Inicio de Ejecución: 26-01-2018

Término de ejecución: Siete (7) Meses y (5) cinco días

Obligaciones específicas
Del contrato: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y

RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 26. Acompañar en el cierre de ficha de Etapa Lectiva de los programas de formación del área de su competencia, según programación de Coordinación académica 27. Revisar la aprobación de resultados de aprendizaje de Etapa Lectiva de los aprendices asignados para seguimiento de manera conjunta con el líder de ficha. 28. Configurar el portafolio de evidencias de Etapa Productiva por ficha asignada en la plataforma LMS. 29. Realizar las visitas presenciales y/o seguimientos virtuales a los aprendices asignados en las empresas conformadoras y su consecuente diligenciamiento del formato F-023 30. Verificar y valorar las bitácoras publicadas por los aprendices en el espacio LMS. 31. Diligenciar mensualmente el informe de Diario de campo -

Seguimiento a etapa productiva. 32. Revisar el portafolio del aprendiz en su etapa productiva. 33. Valorar en Sofia plus el aprendiz que haya culminado la etapa productiva. 34. Generar la relación de aprendices valorados en etapa productiva junto con una casilla de observaciones en la cual se identifiquen aprendices con reconocimientos especiales y con potencialidad para ser vinculados aboralmente. 35. Remitir la relación de aprendices valorados a la Coordinación Académica para el proceso de certificación. 36. Realizar acompañamiento técnico a que haya lugar si el aprendiz esá en plan de mejoramiento técnico. 37. Adelantar acciones de motivación a aprendices que no publican evidenciar en Blackboard. 38. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas pedagógicas que se programen desde la Coordinación Académica.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones sesenta y nueve mil doscientos cincuenta pesos ($26.079.250)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 24 días del mes de septiembre de 2018.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificación No. 050

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.317.344, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**20123447 del 19 de noviembre de 2012**
Objeto:	Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para contribuir a fortalecer la gestión del Centro de Comercio y Servicios apoyando las acciones de formación y las actividades administrativas en función de la calidad de la formación profesional integral
Plazo:	Desde el 23-11-2012 hasta el 30-12-2012
Inicio de Ejecución:	El 23-11-2012
Término de ejecución:	un (1) mes y doce (12) días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1.Apoyo las actividades de implementación del sistema de gestión ambiental (PIGA) 2. Apoyo a la supervisión de instructores contratistas del centro de comercio y servicios de la regional cauca 3.verificacion de la ejecución de la formación en los aplicativos Sofía plus y además que exija la institución 4. Apoyar a la coordinación académica en la planificación organización y desarrollo de las actividades propias de seguimiento a la formación. 5. Apoyo administrativo al proceso de ingreso y selección de aprendices del centro de comercio y servicios 6. Captura información en el sistema de gestión académica y sistema optimizado de formación integral. 7 verificación de la ejecución de la formación en los aplicativo Sofía plus y demás que exija la institución 8. Atender oportunamente requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 9. Liderar el seguimiento al sistema de comunicación CRM 10. El (la) contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato copia del formulario de afiliación. 11. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 12. El (la) contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad integral (salud pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo: estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social, cuando corresponda el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA ICBF y cajas de compensación familiar 13. Presentar a la suscripción

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

del contrato los siguientes documentos: a) registro único tributario-RUT b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de responsabilidad fiscal por la contraloría general de la republica d) copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con vigencia no superior a tres (3) meses. E) 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 f) formulario único de declaración de bienes y rentar diligenciado g) registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo de la regional NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que se considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de dos millones trecientos ochenta mil pesos ($2.380.000)

Número y Fecha Del Contrato: **388 del 31 de enero de 2013**

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para contribuir a fortalecer la gestión del Centro de Comercio y Servicios apoyando las acciones de formación y las actividades administrativas en función de la calidad de la formación profesional integral

Plazo: Desde el 01-02-2013 hasta el 31-12-2013

Inicio de Ejecución: El 01-02-2013

Término de ejecución: once (11) meses

Obligaciones Específicas Del contrato: 1.Apoyo a la supervisión de instructores contratistas del centro de comercio y servicios de la regional cauca. 2. Verificación de la ejecución de la formación en los aplicativos Sofía plus y demás que exija la institución. 3. Captura información en el sistema de gestión académica y sistema optimizado de formación integral.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecinueve millones doscientos sesenta y un mil pesos ($19.261.000)

Número y Fecha Del Contrato: **095 del 16 de enero de 2014**

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para contribuir a fortalecer la gestión del Centro de Comercio y Servicios apoyando las acciones de formación y las actividades administrativas en función de la calidad de la formación profesional integral.

Certificado No. SC-CER33968
Certificado No CO-SC-CER339
Certificado No GP-CER33968

Plazo: Desde el 16-01-2014 hasta el 31-12-2014

Inicio de Ejecución: El 16-01-2014

Término de ejecución: once (11) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas
Del contrato: 1.Apoyo las actividades de implementación del sistema de gestión ambiental (PIGA) 2. Apoyo a la supervisión de instructores contratistas del centro de comercio y servicios de la regional cauca 3.verificacion de la ejecución de la formación en los aplicativos Sofía plus y además que exija la institución 4. Apoyar a la coordinación académica en la planificación organización y desarrollo de las actividades propias de seguimiento a la formación. 5. Apoyo administrativo al proceso de ingreso y selección de aprendices del centro de comercio y servicios 6. Captura información en el sistema de gestión académica y sistema optimizado de formación integral. 7 verificación de la ejecución de la formación en los aplicativo Sofía plus y demás que exija la institución 8. Atender oportunamente requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 9. Liderar el seguimiento al sistema de comunicación CRM 10. El (la) contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato copia del formulario de afiliación. 11. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 12. El (la) contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad integral (salud pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo: estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social, cuando corresponda el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA ICBF y cajas de compensación familiar 13. Presentar a la suscripción del contrato los siguientes documentos: a) registro único tributario-RUT b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de responsabilidad fiscal por la contraloría general de la republica d) copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con vigencia no superior a tres (3) meses. E) 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 f) formulario único de declaración de bienes y rentar diligenciado g) registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo de la regional NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que se considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinte millones setecientos mil pesos ($20.700.000).
Número y Fecha Del Contrato:	**011 del 13 de enero de 2015**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal de apoyo para realizar seguimiento a la ejecución de la formación, y garantizar una atención de calidad a los aprendices en su proceso formativo, a través de la gestión de información en el aplicativo SOFIA PLUS
Plazo:	Desde el 21-01-2015 hasta el 31-12-2015
Inicio de Ejecución:	El 21-01-2015
Término de ejecución:	once (8) meses y diez (10) días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1.Realizar seguimiento a los programas de formación titulada y complementaria en todas las etapas de formación hasta su certificación. 2. Llevar el respectivo control en el aplicativo sofia plus de las siguientes actividades: (programación mensual del instructor, juicio evaluativos, rutas de aprendizaje verificación de asociación de aprendices, deserciones y demás actividades que se desarrollen dentro del proceso de formación). 3. Apoyar el seguimiento de los contratos de prestación de servicios que suscriban los instructores contratistas con el centro de comercio y servicios. 4. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. Velar por el cumplimiento en horas reportadas en aplicativo sofia plus atreves de las cuales se orientan los procesos de formación titulada y/o complementaria 6. Verificar los recursos medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 7. Atender oportunamente los requerimientos del coordinador académico frente al proceso de ejecución de la formación. 8. Apoyar los procesos de inducción y re inducción de instructores contratistas frente a los procesos de formación.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veintitrés millones novecientos cuarenta y siete mil trecientos treinta y tres pesos ($23.947.333)
Número y Fecha Del Contrato:	**050 del 15 de enero de 2016**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal de apoyo para realizar seguimiento a la ejecución de la formación, y garantizar una atención de calidad a los aprendices en su proceso formativo, a través de la gestión de información en el aplicativo SOFIA PLUS
Plazo:	Desde el 18-01-2016 hasta el 28-03-2016

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

Inicio de Ejecución: El 18-01-2016

Término de ejecución: un (1) mes y diez (10) dias

Obligaciones Específicas
Del contrato: 1.Realizar seguimiento a los programas de formación titulada y complementaria en todas las etapas de formación hasta su certificación. 2. Llevar el respectivo control en el aplicativo sofia plus de las siguientes actividades: (programación mensual del instructor, juicio evaluativos, rutas de aprendizaje verificación de asociación de aprendices, deserciones y demás actividades que se desarrollen dentro del proceso de formación). 3. Apoyar el seguimiento de los contratos de prestación de servicios que suscriban los instructores contratistas con el centro de comercio y servicios. 4. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. Velas por el cumplimiento en horas reportadas en aplicativo sofia plus atreves de las cuales se orientan los procesos de formación titulada y/o complementaria 6. Verificar los recursos medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 7. Atender oportunamente los requerimientos del coordinador académico frente al proceso de ejecución de la formación. 8. Apoyar los procesos de inducción y re inducción de instructores contratistas frente a los procesos de formación.9. Participar en las actividades de implementación mantenimiento y mejora del SIGA en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de tres millones doscientos sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y cinco pesos ($3.264.585)

Número y Fecha
Del Contrato: **816 del 01 de marzo de 2016**

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para orientar y/o realizar seguimientos a las acciones de formación profesional titulada y complementaria conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del departamento del cauca AREA: Seguimiento Etapa Productiva Administrativa y Formación Titulada

Plazo: Desde el 01-03-2016 hasta el 20-12-2016

Inicio de Ejecución: El 01-03-2016

Término de ejecución: nueve (9) meses y diecinueve (19) días

Obligaciones Específicas
Del contrato: 1.Realizar seguimiento a los programas de formación titulada y complementaria en todas las etapas de formación hasta su certificación. 2. Llevar el respectivo control en el aplicativo sofia plus de las siguientes

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER33968
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER3396

desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.18. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 21. El Instructor contratista de formación virtual y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 24. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y cuatro millones seiscientos ochenta pesos ($34.680.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), a veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2017.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Liz Betancourth
Revisó: Milton F. Díaz

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

FUNDACION
escuela taller
sur • occidente + pacífico

Popayán, Diciembre 20 de 2013

Señor:
HAMES ALFONSO VELASCO
C.C. 76.317.344 de Popayán
Ciudad

Cordial saludo.

En respuesta a su petición del 19 de los corrientes, previa revisión del contenido de su hoja de servicios en la entidad, se constata que:

Usted se vinculó con la FUNDACION ESCUELA TALLER DE POPAYAN, mediante contrato de prestación de servicios profesionales a partir del día 30 del mes de abril del año 2013, cuyo objeto es dictar 148 horas en la formación "Guía para desarrollar ideas de negocio de acuerdo al oficio aprendido", para los alumnos de la Fundación Escuela Taller de Popayán.

Para constancia de los antes expresado, se firma a los veinte (20) días del mes de Diciembre del año dos mil trece (2013), en un ejemplar con destino al solicitante y copia con destino a la hoja de vida.

Atentamente,

YENNY JIMENA BASTIDAS LOSADA
Coordinadora de Estudios F.E.T.P.

Calle 4 N° 9 – 12 Plazuela de San Francisco Conmutador: (2) 8242518 Fax: (2) 8243225
Nit. 800.255.694 – 8 E – mail: estallerpop@hotmail.com
Popayán – Colombia

Un homenaje al amor

Los Olivos

SERCOFUN LTDA. FUNERALES LOS OLIVOS

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **HAMES ALFONSO VELASCO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 76.317.344, estuvo vinculado a esta empresa mediante contrato a termino indefinido desde el 02 de Abril de 2012 hasta el 30 de Diciembre de 2012.

Desempeñaba el cargo de Asesor Comercial.

La presente certificación se expide a petición del interesado con destino a quien pueda interesar, a los 03 días del Mes de Enero de 2013.

ANA CAROLINA VACA FORERO
Directora Administrativa y Financiera

Oficina Principal
Av. Pasoancho No 50 - 70
PBX (2) 486 2020
Linea Nacional de Atención
018000180150
Cali - Colombia

www.losolivos.co

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification
CO232457

SECRETARÍA DE GERENCIA

GGMC-2012

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GERENCIA Y DIRECCION DE GRUPO MEDIOS DEL CAUCA S.A.S.

HACE CONSTAR

*Que el señor **HAMES ALFONSO VELASCO**, con cedula de ciudadanía **76.317.344** de Popayán (Cauca), laboró en esta empresa mediante contrato a término indefinido, desde el día 16 de septiembre 2.010 hasta el 17 de Febrero de 2012, como Lider Promotor del Departamento de Circulación.*

Durante este tiempo se destacó por ser una persona de excelentes calidades humanas y responsable en todas las funciones propias de su cargo.

Para constancia de lo anterior se firma en Popayán a los veintinueve (29) días del mes de Marzo de 2.012

Atentamente,

XIMENA MEDINA SOLARTE
Secretaria de Gerencia y Dirección

GRUPO CORPORATIVO eficacia
PRODUCTIVIDAD CON TALENTO HUMANO CALIFICADO

01481 Telefonica Telecom
212010002496

CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EFICACIA S.A. identificada con el Nit. 800137960 certifica mediante el presente escrito que el (la) señor(a) **VELASCO HAMES ALFONSO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 76317344, laboró mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** en un periodo comprendido entre 08 de Enero de 2008 al 31 de Agosto de 2008, prestando sus servicios para el evento: desarrollando labores de **ANALISTA DE SOPORTE,** con un asignación salarial mensual de $ 480000 m/cte.

Los datos mencionados pueden ser verificados en nuestra línea de atención al cliente 6845252 extensión 1550.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 10 de Septiembre de 2010.

Cordialmente,

EVELIN FAYSURY CARVAJAL
Atención al personal
Grupo Corporativo Eficacia
Regional Sur Occidente

eficacia
SERVICIOS INTEGRALES

ICONTEC
CERTIFICADO
ISO 9001

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EFICACIA S.A. identificada con el Nit. 800137960 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **VELASCO HAMES ALFONSO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No76317344, laboró mediante la vinculación de un contrato **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 29 de Octubre de 2008 al 23 de Agosto de 2010 , prestando sus servicios para el evento: **Analista de Venta y Servicio, para apoyo a la Operacion de Puntos Presenciales, por la duracion de la labor establecida con el cliente.** desarrollando labores de **ANALISTA DE VENTA Y SERVICIO** con una asignación salarial mensual de $ 670000 m/cte.

El contrato finalizó por mutuo acuerdo entre las partes.

Los datos mencionados pueden ser verificados en nuestra línea de atención al cliente 6845204.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 10 de Septiembre de 2010 .

Cordialmente,

Denisse Moreno Taylor
Líder Nacional de Talento Humano

GRUPO CORPORATIVO
eficacia
PRODUCTIVIDAD CON TALENTO HUMANO CALIFICADO

ICONTEC CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ICONTEC CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

CONSTANCIA LABORAL

A QUIEN PUEDE INTERESAR

EFICACIA S.A. identificada con el Nit. **800137960** hace constar mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **VELASCO HAMES ALFONSO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **76317344**, labora mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** a partir del **29** de **Octubre** de **2008** y con vigencia a la expedición del presente certificado, prestando sus servicios como: ANALISTA DE VENTA Y SERVICIO con las funciones:

Comerciales: Cumplir y exceder las metas de venta establecidas. Vender los productos y servicios productos y servicios de Telefónica Telecom (Línea Básica y con plan, Banda ancha, TV, Multlproducto, Tarjeta Prepago, productos Movistar) a clientes en el punto de venta. Registrar las ventas realizadas en los sistemas de la compañía y reportar detalles de activaciones de terminales moviles. Generar oportunidades de venta para incrementar el volumen de clientes hacia las tiendas. Hacer seguimiento a prospectos calificados y desarrollar actividades de proyección de ventas. Proveer asistencia al cliente en los temas relacionados con la venta y asistir a los clientes en la educación sobre el uso de sus productos y servicios. Hacer seguimiento a los clientes a través de llamadas y otros medios para asegurar la satisfacción del mismo. Organizar todos los documentos relacionados con la venta de una manera completa, precisa y a tiempo. Efectuar la verificación de la información del cliente y el manejo de los instrumentos de pago con precisión y eficiencia. Enviar la documentación de cada venta siguiendo los procedimientos y formatos establecidos. Mantener consistente y permanentemente un conocimiento de los productos, servicios, promociones y publicidad de la compañía. Mantener conocimiento de las ofertas de la competencia y proveer de información al supervisor de ventas de la tienda de la competencia local y las necesidades de productos y servicios de los clientes. Mantener la literatura, mostradores de producto y otros materiales POP en su puesto de trabajo y realizar todos los trabajos necesarios para mantener una correcta apariencia de la tienda. Asegurar el correcto uso del material de apoyo.

Servicio al cliente:

1. Aplicar el manual de operación del punto presencial, para dar mejor servicio al cliente.
2. Cumplir con los objetivos de venta, promocionando y vendiendo productos y servicios planteados para el punto, el área de influencia y/o su regional y así dar cumplimiento a las metas propuestas por Telefónica Telecom.

3. Recaudar y controlar los dineros derivados de la venta de productos en el punto y el arqueo de caja correspondiente para poder llevar un control sobre lo recaudado.

4. Velar por la correcta manipulación de los equipos para la prestación del servicio por parte de los clientes y de los mismos funcionarios.

5. Garantizar soluciones adecuadas a las necesidades del cliente, para dar la calidad adecuada en el servicio.

6. Garantizar la calidad de la información registrada en los sistemas de información, para tener información confiable y exacta de los clientes actuales.

7. Asegurar la captura y registro de información de clientes y el mercado en forma oportuna, para tener datos exactos y confiables.

8. Generar reportes de indicadores necesarios referentes al flujo de visitas y tiempos de respuesta y los que se requieran, para así poder medir la gestión con relación al servicio.

9. Informar al cliente sobre los alcances, mejoras y ofertas de la compañía.

10. Asegurar el cumplimiento y calidad de los procesos/procedimientos de servicio al cliente y ventas diseñados para lograr el nivel de servicio esperado.

11. Reportar fallas del servicio, hacer solicitudes de suministros y llevar el control de inventarios del punto.

Servicio de Apoyo a Otros Servicios en la Regional Nororiente, Occidente, Centro-Sur y la Sede Central, poniendo a disposición de Colombia Telecomunicaciones los Recursos Humanos necesarios en los términos establecidos en el contrato celebrado No. 692-2004 con una asignación salarial variable aproximada o promedio de **$ 704000.**

Los datos mencionados pueden ser verificados en nuestra línea de atención al cliente 6845204.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 14 de Diciembre de 2009.

Cordialmente,

CLAUDIA FERNANDA ZAPE Z
Atención al personal
Grupo Corporativo Eficacia
Regional Sur Occidente

MENSAJERIA CONFIDENCIAL

Su Courrier de Confianza!

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que el señor HAMES VELASCO, identificado con C.C. # 76.317.344 prestó sus servicios como coordinador operativo en la oficina de Popayán (Cauca) con un contrato de trabajo a termino fijo desde el 1 de septiembre del 2005 hasta el 28 de septiembre del 2007.

Las funciones desempeñadas en el cargo fueron:

Elaborar fichas técnicas de los clientes identificando las condiciones operativas del servicio.

Programar número de operadores de ruta para garantizar entrega en la fecha de acuerdo a las especificaciones del cliente. Organizar el trabajo de los operadores de ruta entregando correos y despachos. Revisar casilleros de los operadores de ruta y controlar la permanente salida de correo; identificar correos atrasados para generar el inmediato despacho por parte del operador de ruta. Velar porque el operador de ruta realice la entrega total del correo.

Recibir de los operadores de ruta pruebas de entrega y devoluciones. Revisar las devoluciones generadas por el proceso de distribución de correo masivo y sectorización teniendo en cuenta hora, fecha código y causal. Garantizar la digitalización de pruebas en el menor tiempo posible.

Entregar al auxiliar de atención al cliente las devoluciones revisadas para ingreso al sistema. Hacer trabajo de campo con las auditorias.

Velar por el cierre oportuno de órdenes de servicio y recomendar las que están pendientes por cerrar.

Se firma en Santiago de Cali, a los dos días del mes de diciembre del 2009.

Erika González S.
Gerente Nacional Talento Humano

tecni Operarios S.A.

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE TECNIOPERARIOS REGIONAL OCCIDENTE

HACE CONSTAR:

Que el señor **HAMES ALFONSO VELASCO** identificado con la cédula de ciudadanía 76.317.344 de Popayán, laboró en la Organización **SERVIENTREGA,** a través nuestro desde **Octubre 1 de 1.999** hasta **Febrero 14 de 2.003** y se desempeñó en el cargo de **AUXILIAR PUNTO DE SERVICIO.**

Su retiro obedeció a Terminación de Contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de Marzo de 2003.

Atentamente,

tecni Operarios S.A.
NIT: 830.083.627-6

Recursos Humanos
Regional Occidente.

C.C. Archivo

FUP
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADEMICO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYÄN

C E R T I F I C A

Que el Administrador Financiero **HAMES ALFONSO VELASCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.317.344 de Popayán, orientó durante el segundo semestre de 2013 y el primer semestre de 2014 las asignaturas del área de Comercialización y Finanzas en el programa de Administración de Empresas de nuestra institución.

Para mayor constancia se firma a los quince (15) días del mes de Julio de 2016.

Atentamente,

FERNANDO SOLIS ESCOBAR
Vicerrector Académico
Mail viceadmin@fup.edu.co
Cel 3206920783
Fundación Universitaria de Popayán.



"FUNDASER"

FUNDACIÓN PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER
Carrera 9 Nº 50 N 149 B/Bella Vista número telefónico: 3155864413 Popayán - Cauca
NIT: 817.004.059 - 6

Popayán, 15 de Mayo De 2012

LA **O.N.G. FUNDACIÓN PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SER "FUNDASER"**, entidad sin ánimo de lucro, la cual dirige el Centro de Protección Integral del Departamento del Cauca, ubicado en el barrio Bellavista de la ciudad de Popayán, que actualmente atiende ciento Cincuenta (150) niños, niñas y adolescentes remitidos por el ICBF, con un rango de edad que oscila entre los 7 y 17 años, en situación de abandono, maltrato psicofísico, desplazamiento forzado, con experiencias de calle, trabajo en condiciones infrahumanas y pertenecientes a familias en crisis e incapacitadas para poder cuidarles.

En razón de lo anterior, el suscrito Director del Centro de Protección Integral "FUNDASER",

CERTIFICA:

Que el Sr. **HAMES ALFONSO VELASCO** identificada con Cedula de ciudadanía No. 76.317.344 de Popayán, en donde se desempeñò como asesor de programas y proyectos en nuestra Institución desde 02 de Enero de 2011 hasta 30 de Septiembre de 2011. Destacándose por su labor, responsabilidad, honestidad y compromiso. Además de su espíritu y sentido humano hacia el desempeño y trabajo con niños, niñas y adolescentes en situaciones de riesgo.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a los 15 días del mes de Mayo de 2012.

URIEL ALFONSO MEDINA O.
Director.

ConstruVivir E.U.
Nit. 900.089.872-3

Planeación, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos. Interventoría y Consultoría de planes y proyectos sociales y comunitarios

CERTIFICACION

La Gerente de la I.P.S. CONSTRUVIVIR, hace constar que el señor HAMES ALFONSO VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No 76,317,344 de la Ciudad de Popayán, celebró un contrato de prestación de servicios con nuestra fundación, desde 10-11-2007 hasta 24-05-2008 consistente en 150 horas y realizar entre otras, labor de formación de emprendimiento consistentes en la capacitación y asesoramiento de pequeños negocios con la comunidad, elaboración de plan de negocio con la finalidad de brindar una enseñanza didáctica plena, del como se debe dar el emprendimiento en un negocio familiar en procesos como:

Creatividad, Desarrollo de nuevos productos (Concepto de nuevos productos y fuentes de información para la localización de nuevos mercados), Técnicas de creatividad para el desarrollo de nuevos mercados, Factibilidad de ideas para nuevos negocios, Introducción al programa laboral (el individuo, la empresa, el producto, misión, visión y filosofía), Estudio financiero (Determinación del precio de venta, presupuesto , punto de equilibrio, inversión inicial y contabilidad básica).

Se firma a los trece días del mes de Agosto de 2008

MARIA DEL ROSARIO SANDOVAL PRIETO
c.c. 34.561.431 de Popayàn

Calle 9 11-41 La Américas - Popayán., Cauca

CESCO

CORPORACION EDUCATIVA DEL SUR OCCIDENTE COLOMBIANO
NIT. 817.004.812 – 6

eft ESCUELA DE FORMACION TECNICA DEL CAUCA

ENTIDAD DE EDUCACIÓN NO FORMAL LEY 115/94 Y 114/96 M.E.N
RESOLUCIÓN 1577/10/2001

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA DE FORMACION TECNICA DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor ***HAMES ALFONSO VELASCO,*** *identificado con la cédula de ciudadanía N° 76.317.344 expedida en Popayán (Cauca), laboro en nuestra Institución como DOCENTE de horas cátedra en las áreas de Contabilidad y Finanzas, desde Junio de 2006 hasta Junio de 2007.*

Destacándose por ser una persona responsable y cumplidora de sus deberes académicos.

Para constancia y validez se firma a los 11 días del mes de octubre de2007.

C E S C O
CORPORACIÓN DE ESTUDIOS
DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO
RESOLUCIÓN 037 DE JULIO 03 DEL 2001

eft ESCUELA DE FORMACION TECNICA DEL CAUCA

EDUARDO MARTINEZ
Director General.