Grupo Estratégico

Santiago de Cali 23 de Mayo del 2024

CERTIFICACIÓN LABORAL

La empresa **CLC GRUPO ESTRATEGICO SAS**, identificada con **NIT 900.832.845-1** certifica que el señor **MIGUEL ALBERTO MOLINA MONTERO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1'144.036.098 de Cali, laboró en nuestra compañía desde el 17 de enero del 2022 hasta el 29 de diciembre del 2023, desempeñando el cargo de **INGENIERO INFORMÁTICO** con un contrato de Prestación de Servicios.

Durante su tiempo en **CLC GRUPO ESTRATEGICO**, el señor Molina Montero demostró un alto nivel de profesionalismo, compromiso y habilidades técnicas en el desarrollo de sus funciones, las cuales incluían:

- Análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de software y aplicaciones informáticas.
- Mantenimiento y soporte técnico de sistemas existentes.
- Gestión de bases de datos y seguridad de la información.
- Investigación e implementación de nuevas tecnologías y soluciones informáticas.
- Participación en proyectos de desarrollo de software y mejora de procesos.
- Elaboración de documentación técnica y manuales de usuario.
- Capacitación a usuarios en el uso de sistemas y aplicaciones.

El salario mensual devengado por el señor Molina Montero durante su vinculación laboral con **CLC GRUPO ESTRATEGICO SAS** fue de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000).

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Cali, a los 23 Días del mes de Mayo del 2024

Atentamente,

CESAR TULIO AGUALIMPIA GAMBOA
Director Administrativo
Calle 8 3 14 OFICINA 803 EDIFICIO CAMARA DE COMERCIO
CELULAR 311.300.92.22
NIT 900.832.845

Fundación Carvajal

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA
DE LA FUNDACION CARVAJAL

HACE CONSTAR:

Que el señor ***MIGUEL ALBERTO MOLINA MONTERO,*** *identificado con la cédula de ciudadanía No.1.144.036.098 expedida en Cali (Valle del Cauca), laboró mediante contrato a término fijo durante el periodo comprendido entre el catorce (14) de febrero de 2019 al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, desempeñando el cargo de Bibliotecario en la Unidad de Educación y Cultura.*

La fecha de terminación del contrato fue el día treinta y uno (31) de diciembre de 2019, por motivo de Terminación de Contrato.

El último salario devengado por el trabajador fue de ***UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA ($1.584.330,oo).***

La presente constancia se entrega al trabajador en cumplimiento del decreto 2852 de 2013 artículo 46 o las normas que lo modifiquen o complementen.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los a los treinta y un (31) dias del mes de diciembre de 2019.

GLORIA ASTRID RAMÍREZ CASTAÑO
NVtV

NIT: 890.314.970-7
PBX: 572 554 29 49 Colombia
DIRECCION: Cra. 28F# 72L- 79 Cali
Comunica@fundacioncarvajal.org.co
www.fundacioncarvajal.org.co
Apartado 6178

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

El Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, con base en la información de los documentos que se encuentran en el archivo de gestión del Departamento Administrativo TIC, hace constar que el señor **MIGUEL ALBERTO MOLINA MONTERO** identificado (a) con cedula de ciudadania número **1.144.036.098** expedida en Cali (Valle), suscribió en calidad de contratista los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	4134.010.26.1.0151 DE 2018
VALOR CONTRATO	$19.200.000 con adición por valor de 9.600.000 para un total del valor del contrato de 28.800.000
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de agosto de 2018 El plazo final del contrato quedó establecido hasta el 31 de diciembre de 2018 por medio de Otrosí suscrito entre las partes el 27 de agosto de 2018.
ESTADO	En ejecución
OBJETO CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades asistenciales, en atención a la operación y ejecución de actividades relacionadas a la "Capacitación en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC a los habitantes del Municipio de Santiago de Cali" en el Departamento Administrativo TIC. Ficha EBI 25047203

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la administración del Centro de Apropiación TIC en todas las actividades que sean asignadas, en los horarios asignados y en conjunto con los lineamientos de las instalaciones donde se encuentre. 2. Publicar en lugar visible las fechas y horarios de uso de la sala, inscripción a la sala, inscripción a los cursos de capacitación, eventos que se programen, ausencia de la sala cuando se requiera, entre otros. 3. Mantener las estadísticas sobre el uso del Centro de

Scanned by CamScanner

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

Apropiación TIC a su cargo actualizadas las cuales deberán presentarse en su informe mensual al Supervisor y cuando se requiera de manera extraordinaria al Datic. 4. Realizar las inscripciones de los nuevos usuarios del Centro de Apropiación TIC de acuerdo con el formato especificado para tal fin. 5. Informar a los coordinadores de Apropiación cuando sea necesario de cualquier anomalia en el hardware y/o software para su respectiva garantia y/o reparación técnica. 6. Socializar con la comunidad y difundir los beneficios que brinda los Centros de Apropiación TIC. 7. Apoyar a los ciudadanos que se estén capacitando, especialmente aquellos que están en proceso de alfabetización digital. 8. Realizar capacitaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas a los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Datic. 9. Mantener actualizado el inventario en lo referente a toda la infraestructura tecnológica del Centro de Apropiación TIC. 10. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por el equipo de Apropiación Datic. 11. Apoyar los procesos con aliados que se den de acuerdo a las indicaciones por parte de DATIC. 12.Reportar hurtos y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la alcaldia en el tiempo establecido. 13. Desarrollar los procesos y procedimientos asociados al prototipado de soluciones TIC por parte de la ciudadania para la solución de problemas de ciudad. 14. Atender los lineamientos y requerimientos del convenio vigente, Convenio interadministrativo 2161109. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Esta constancia se expide a petición del interesado.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2018

GILBERT STEVEN URBANO GARCIA
Jefe de Oficina - Datic

Elaboro: Luis Antonio Muñoz Pérez - Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE LEY



Centro Admir 81900 Ext. 6000

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE CULTURA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184148010000191**
Fecha: **2018-01-09**
TRD: **4148.010.10.1.853.000019**
Rad. Padre: **20184148010000191**

La Suscrita Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
de la Secretaria de Cultura

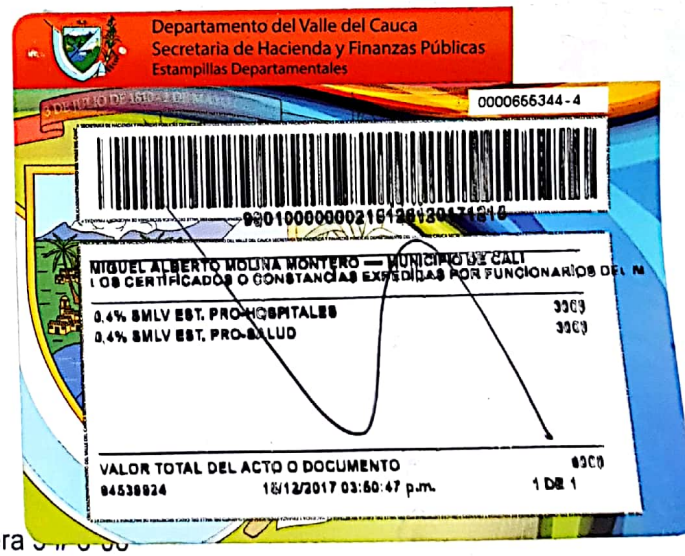
CERTIFICA:

Que el señor MIGUEL ALBERTO MOLINA MONTERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.036.098 suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura:

Contrato No. :	4148.010.26.1021-2017
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaria de Cultura con el fin de cumplir con los cometidos estatales, en especial en la ejecución del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA ENLOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI 06-046253 P 1, vigencia 2.017.
Valor:	$9.650.000
Forma de Pago:	Cuatro (4) cuotas por $2.412.500
Término:	Septiembre 22 de 2017 a Diciembre 29 de 2017

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2018.

CLAUDIA LEONOR AGUDELO JAVELA
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión (E).



Scanned by CamScanner

DIRECTV

Telecenter Panamericana Ltda., a petición del interesado,

HACE CONSTAR

Que, **MOLINA MONTERO MIGUEL ALBERTO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1.144.036.098**, trabajó al servicio de nuestra empresa con contrato a término **Indefinido** desde el **22 de mayo de 2012**, hasta el **05 de junio de 2017**, devengando un salario básico mensual de **$ 894.679.**

Desempeñó el cargo de **EJECUTIVO GESTIÓN DE RECARGAS**

Atentamente,

PABLO ANDRES MEJIA BENJUMEA.
Jefe de Relaciones con el Empleado

Cali, 05 de junio de 2017

Proyectó: **NRU**

"Para verificar información comunicarse a Gestión Humana en Cali (092) pbx. 489 77 77 Ext. 5302, Bogotá pbx. 652 98 00 ext. 6693"