FOMSOCIAL

FUNDACION
PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO SOCIAL
Nit: 900.388.644-3

# LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

## CERTIFICA

*Que el señor **HARBY STEBAN ARCE CORDOBA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.114.452.117 de Guacarí, – Valle del Cauca, laboró en el cargo de formulador de proyectos, de la Fundación para el Fomento del Desarrollo Social, ubicada en la carrera 11 # 4 -71, desde el 20 de febrero de 2018 hasta el 02 de febrero 2021 con la responsabilidad de la evaluación de los proyectos y en el área de emprendimiento empresarial de la fundación, destacándose como una persona cumplida y comprometida con las tareas asignadas.*

*Para constancia de lo anterior, se firma en Guacarí (Valle), a los 24 días del mes de enero de 2022.*

**DIACELY SAAVEDRA ARCE**
Representante Legal

Carrera 11 No. 4-71 Barrio Limonar
Cel. 3128013041
E-mail: fomsocial@hotmail.com
Guacari – Valle, Colombia

Buga, Enero 21 de 2021

***EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS***

***HACE CONSTAR***

Que la señora **HARBY STEBAN ARCE CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1114452117 de Guacari (Valle), labora actualmente para nuestra compañía desde el 13 de Agosto de 2015, mediante un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **LÍDER DE OPERACIONES SENIOR,** con un horario semanal de 06:00 a 14:00, funciones del cargo:

1. Supervisar la ejecución de las labores de barrido, recolección y transporte realizadas por el personal a cargo.
2. Coordinar el despacho de los vehículos y del personal asignado a los procesos de Barrido y Recolección de los diferentes contratos asignados.
3. Ejecutar planes de contingencia que permitan cumplir con el programa de trabajo diario.
4. Registrar las horas laboradas diarias en la planilla de asistencia y las novedades del turno.
5. Realizar la distribución diaria del personal a las diferentes rutas y vehículos.
6. Hacer cumplir las normas establecidas por la empresa para el desarrollo de la operación (Lista de chequeo, orden de trabajo, reporte de novedades del personal y daños a equipos y terceros, documentación de transporte, Hojá de vida de las micro rutas).
7. Registrar los consumos de combustible y de peajes asignados a los vehículos recolectores.
8. Direccionar todas las actividades inherentes a la operación en relación con el personal asignado.
9. Realizar el entrenamiento de trabajo a los operarios nuevos.

Vigilado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

**Veolia Aseo Suroccidente S.A. E.S.P**
*Nit. 805.015.900-1*
*Carrera 32 No. 18-14 (sede principal)*
*Palmira, Valle del Cauca - Colombia*
*Teléfono: 01 8000 95 00 96*
**www.veolia.com.co/valle**

10. Registrar información durante el desarrollo de la operación diaria en los formatos establecidos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado con destino A QUIEN INTERESE, se firma en Buga a los 21 de Enero de 2021

Cordialmente

VEOLIA
Veolia Aseo Suroccidente
NIT. 805.015.900-1

Catherine Yama Victoria
Gerente de Recursos Humanos

Vigilado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

## *LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA GRADO 8*

## *CERTIFICA*

Que el señor **HARBY STEBAN ARCE CORDOBA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.114.452.117 de Guacarí, laboro en esta institución como contador desde el 5 de Enero de 2011 hasta 30 de Junio de 2014, realizando las siguientes funciones:

- Realizar todos los procesos contable
- Elaborar y presentar al Concejo Directivo el presupuesto de ingresos y gastos de conformidad con las disposiciones vigentes.
- Realizar los asientos contables pertinentes y llevar actualizados los libros de ingresos, egresos, bancos auxiliares, mayor y balances de la Institución de acuerdo con las normas generales vigentes.
- Rendir informes financieros a la Secretaría de Educación Departamental
- Elaborar y presentar los estados financieros
- Girar cheques de la Institución a favor de terceros
- Elaborar conciliaciones bancarias
- Manejo de personal administrativo
- Llevar los archivos de contabilidad y tesorería
- Registrar y controlar las operaciones financieras
- Ejercer control administrativo y contable del presupuesto
- Manejar y controlar las cuentas Bancarias
- Expedir recibos oficiales de caja
- Llenar los recibos de consignaciones
- Diligenciar constancia de salario
- Exigir los documentos requeridos para el soporte y legalización de las órdenes de pago definitivas.

- Elaborar las disponibilidades presupuéstales y controlar todos los movimientos de las apropiaciones y en general todos los gastos que tengan que ver con la ejecución presupuestal.
- Mantener actualizado los registros diarios del presupuesto en los libros oficiales
- Presentar informes periódicos al Concejo Directivo

Para constancia de lo anterior se firma en san Juan bautista de Guacarí a los 30 días del mes de Julio de 2014.

**CIELO ALICIA ORTEGON LOPEZ**
**AUX. ADMINISTRATIVA GRADO 8**

*Certificación **312 de 2023***

**EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **HARBY STEBAN ARCE CORDOBA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.114.452.117**, de Cali celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 3492552 del 27 de Enero de 2022.**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de apoyo de carácter temporal a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA, para la gestión y cumplimiento de los programas de Emprendimiento

**Plazo:** Diez (10) meses Veintisiete (27) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

**Inicio de Ejecución**: Uno (01) de febrero de 2022.

**Fecha de Terminación de Contrato**: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2022.

**Término de ejecución:** Diez (10) meses, Veintisiete (27) días.

**Obligaciones especificas:**

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas del programa de emprendimiento en la regional. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial. 9. Apoyar

en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial. 10. Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial. 11. Subir de forma periódica el cargue de evidencias la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio. 13. Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo cuarenta y ocho millones trecientos once mil ciento veinte pesos m/cte ($48.311.120)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días de febrero de 2023.

**FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE**
Director Regional Valle
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**NIT: 899.999.034-1**

*Elaboró: Martha Isabel García*
*Supervisor: Beatriz Eugenia Cobo Garcia*

*Certificación* ***012 de 2.024***

**EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA**

**HACE CONSTA**

Que el (la) señor(a) **HARBY STEBAN ARCE CORDOBA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 1114452117** de Cali, 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.4644524 del 16 de febrero de 2023

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA, con énfasis al desarrollo de iniciativas productivas de la economía familiar, campesina y comunitaria

**Plazo:** Diez (10) meses Seis (6) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

**Inicio de Ejecución:** Veintidós (22) de febrero de 2023

**Fecha de Terminación de Contrato:** Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2023.

**Término de ejecución:** Diez (10) meses Seis (6) días

**Obligaciones especificas:**

1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA. 2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente. 3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos. 4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. 5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas. 6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.

7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual. 8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional. 10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Sesenta Mil Cuatrocientos Cincuenta Y Ocho Pesos M/Cte ($49.760.458)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 días de Enero de 2024.

**FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE**
Director Regional Valle
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
**NIT: 899.999.034-1**

*Elaboró: Martha Isabel Garcia*
*Supervisor: Mauricio Gómez Fajardo*