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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **Aura Yaned Daza Gómez,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 25280075**,** 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 : 6409135 del 06 de junio de 2024

Objeto **: PRESTAR SERVICIOS COMO INVESTIGADORA EXPERTA (PROFESIONAL) PARA LIDERAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SGPS-12106-2024 MEJORAMIENTO DE LA ESCALABILIDAD DE LA PLATAFORMA MEMORIA ORAL, PARA PRESERVAR Y DIVULGAR INFORMACIÓN GESTIONADA EN EL APLICATIVO WEB.**

Plazo de ejecución **:** Desde 07/06/2024 hasta el 31/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 07/06/2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 31/12/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $32.445.000, (Treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil PESOS) m/cte.

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($32.445.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera A) siete pagos iguales por los meses de junio a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.635.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que puedan afectar la correcta ejecución del mismo.

2. Liderar la ejecución del proyecto SGPS-12106-2024 Mejoramiento de la escalabilidad de la Plataforma Memoria Oral, para preservar y divulgar información gestionada en el aplicativo Web.

3. Presentar los informes mensuales y bimensuales de avance técnico y financiero del proyecto al Dinamizador Sennova.

4. Presentar avances del proceso de realización de los diferentes productos entregables teniendo en cuenta el cronograma del proyecto y gestionar con el equipo de trabajo cuando ocurra algún inconveniente

5. Mantener comunicación por distintos canales que permitan lograr avances como equipo de trabajo

6. Redactar y someter el artículo en formato de revista, en compañía de los egresados y vinculados al proyecto cuando aplique sobre la importancia de la historia oral y las metodologías integradas para preservar archivos orales en medios tecnológicos.

7. Definir estrategias para documentar historias orales con implementación de métodos archivísticos y medios tecnológicos.

8. Determinar la importancia de historias orales como fuentes de conocimiento.

9. Sistematizar y fortalecer la metodología integrada para la preservación de testimonios orales en la plataforma tecnológica.

10. Socializar la Plataforma en eventos de divulgación de la Mesa Sectorial de Gestión Documental y La Casa de las Memorias de Cali Valle.

11. Transmitir la operatividad de la plataforma y gestión del conocimiento de hacia la Comunidad Académica de la Región y del País.

12. Desarrollar actividades para fortalecer alianzas con la Mesa Sectorial de Gestión Documental, Centro de Memoria Histórica y La Casa de las Memorias de La Alcaldía de Cali, para dar sostenibilidad a la plataforma.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información. A los 23 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional Cauca, Subdirector De Centro (E).

Revisó: Milton F. Diaz
Cargo: Coordinador Grupo mixto
Proyecto: Víctor Cáceres
Cargo: apoyo administrativo - grupo mixto

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) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 25.280.075, 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.4507881 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 31-03-2023
Inicio de Ejecución:	31-01-2023
Término de ejecución:	Dos (2) Meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones trescientos sesenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($8.363.333) mcte

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4892036 del 25 de abril de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales para liderar el proyecto de investigación Optimización de la plataforma Memoria Oral con sistematización de metodologías integradas para preservar y divulgar el patrimonio cultural e inmaterial.
Plazo:	Desde el 27-04-2023 Hasta 31-12-2023
Inicio de Ejecución:	27-04-2023
Término de ejecución:	Ocho (8) Meses y (4) cuatro días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones novecientos mil pesos ($36.900.000) mcte

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

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 noviembre de 2023.

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

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

Revisó: Diogenes Armando Yacelga
Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

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) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 25.280.075, 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.3291644 del 22 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 articulación con le media, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento: Asistencia en organización de archivos, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde el 01-02-2022 Hasta 30-11-2022
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 Treinta y ocho millones seiscientos mil pesos ($38.600.000) mcte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días del mes de noviembre de 2022.

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

Proyecto: Natalia S Olaya Ortiz
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Rigoberto Noguera Cerón.
Coordinador (E) - Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA "COMFACAUCA"

CERTIFICA:

Que la señora. **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25'280.075 de Santander de Quilichao (Cauca). Presta sus servicios a **LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA "COMFACAU.CA",** mediante contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

NUMERO	OBJETO	PERIODO	HONORARIOS
No. 224 DE 2020	PRESTAR SUS SERVICIOS A COMFACAUCA COMO PROFESIONAL EN ARCHIVO PARA LA IMPLEMETACIÓN DE LAS TABLAS DE RETECIÓN DOCUMENTAL, ORGAZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN.	DEL ONCE (11) DE MARZO AL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTE. (2020).	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MENSUALES ($ 1.800.000)
No. 335 DE 2021	PRESTAR SUS SERVICIOS A COMFACAUCA COMO PROFESIONAL EN ARCHIVO PARA LA IMPLEMETACIÓN DE LAS TABLAS DE RETECIÓN DOCUMENTAL, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU CONSERVACIÓN DOCUMENTAL.	DEL DIECINUEVE (19) DE ENERO AL VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)	DOS MILLONES DE PESOS MESUALES ($ 2.000.000)

Se expide a petición de la interesada. Para constancia se firma en Popayán a los Dos (10) días del mes de enero dos mil veintidós (2022).

ANA MARIA ANGEL FERNANDEZ
Jefe del Departamento Jurídico

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) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 25.280.075, 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: **806 del 21 de mayo de 2019**

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para oriental 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 de: Gestión Documental.

Plazo: Desde el 21-05-2019 Hasta 15-10-2019

Inicio de Ejecución: 21-05-2019

Obligaciones específicas: 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, inaSi5tencia 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. S. 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 at 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 to 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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 at 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 at 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 debera 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 a 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 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 at proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, a la evidencia de la inscripción efectiva at mismo, at informe de ejecución contractual, con plazo máximo a 31 de julio de 2019 26. Las

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual especifico y que el centro de formación demande.

Término de ejecución: Cuatro (4) Meses y (22) veintidós días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete millones seiscientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y siete pesos ($17.641.667).

Número y Fecha Del Contrato: **1087 del 21 de octubre de 2019**

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para oriental 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 de: Gestión Documental.

Plazo: Desde el 21-10-2019 Hasta 05-12-2019

Inicio de Ejecución: 21-10-2019

Obligaciones específicas: 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, inaSi5tencia 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. S. 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 at 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 to 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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 at 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 area 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 at 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 deberź 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 a 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 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 at proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, a la evidencia de la inscripción efectiva at mismo, at informe de ejecución contractual, con plazo máximo a 31 de julio de 2019 26. Las demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual especifico y que el centro de formación demande.

Término de ejecución: Un (01) Mes y (12) doce días

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Siete millones cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($7.056.666).

Número y Fecha Del Contrato: **CO1.PCCNTR.1369230 del 19 de febrero de 2020**

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA. PROGRAMA: INTEGRACION CON LA MEDIA - AREA: GESTION DOCUMENTAL (ARCHIVO) Y/O ARCHIVISTICA.

Plazo: Desde el 21-02-2020 Hasta 15-12-2020

Inicio de Ejecución: 21-02-2020

Obligaciones específicas: 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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 Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.18.Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación de la oferta, conformación de los grupos de formación y desarrollo curricular, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 19. 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. 20. Formular y 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 de emprendimiento; 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. 21.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. 22. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER. 23. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. 24. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.25. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural. 26. Realizar el 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. 27. Realizar 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.28. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 29. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 30. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo. 31. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales 32. . 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. Así como la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio Este ítem se ajusta de acuerdo a los diseños curriculares que se asignen El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda Evidencia inducción a aprendices Guía de aprendizaje Bitácora del aprendiz Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS Estructura organizacional unidad productiva Estructura de costos modelo de negocio Análisis financiero modelo de negocio 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 37. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 38. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande..

Término de ejecución: Nueve (9) Meses y (23) veintitrés días

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y siete millones setecientos setenta y cinco mil quinientos sesenta pesos ($37.775.560).

Número y Fecha Del Contrato: **CO1.PCCNTR.2157937 del 25 de enero de 2021**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación titulada presencial o virtual, en el programa de Integración con la media técnica, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Área de: Gestión documental.

Plazo: Desde el 27-01-2021 Hasta 10-12-2021

Inicio de Ejecución: 27-01-2021

Obligaciones específicas: 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

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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. El contratista, para el pago de sus honorarios, se obliga a que una vez cumplan con sus obligaciones contractuales mensuales, registrar cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llamaran GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contendrán los documentos necesarios y dados a conocer por el supervisor del contrato, con el objetivo de dar inicio al tramite, en las fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad. 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.

Término de ejecución: Diez (10) Meses y (12) doce días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta millones cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos ($40.424.895)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 11 días del mes de agosto de 2021.

Firmado digitalmente por John Jairo Motta Calderón
Fecha: 2021.08.11 15:54:35 -05'00'

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

Proyecto: Paola T. Firmado digitalmente por PAOLA MARCELA TAMAYO DE JESUS Fecha: 2021.08.11 11:59:45
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P. Firmado digitalmente por Isabel Alicia Pantoja Ospina Fecha: 2021.08.11 15:20:26 -05'00'
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

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) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 25280075, 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.1369230 del 19 de febrero de 2020**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA. PROGRAMA: INTEGRACION CON LA MEDIA - AREA: GESTION DOCUMENTAL (ARCHIVO) Y/O ARCHIVISTICA.
Plazo:	Desde el 21-02-2020 Hasta 15-12-2020
Inicio de Ejecución:	21-02-2020
Término de ejecución:	Nueve (9) Meses y (23) veintitrés días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y siete millones setecientos setenta y cinco mil quinientos sesenta pesos ($37.775.560).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días del mes de septiembre de 2020.

Firmado digitalmente por Fernado Alfonso Escobar Quira
Fecha: 2020.09.01 16:25:15 -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.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

PRIVADO 001

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) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 25.280.075, 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:	**1087 del 21 de octubre 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 de: Gestión Documental.
Plazo:	Desde el 21-10-2019 Hasta 08-12-2019
Inicio de Ejecución:	21-10-2019
Término de ejecución:	Un (01) Mes y (15) quince días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Siete millones cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($7.056.666)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días del mes de diciembre 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

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

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA CORPORACIÓN DE INCUBACIÓN Y FOMENTO DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA - CLUSTER CREATIC

CERTIFICA:

Que la señora **AURA YANED DAZA GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.280.075 expedida en la ciudad de Popayán (C), se encuentra vinculada a la Corporación, y presenta los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios profesionales No. CT 094 de 2015, cuyo objeto fue prestar los servicios de asistente administrativo y financiero del Cluster CreaTIC, desde el 01 de septiembre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2015.

2. Contrato de trabajo a término fijo No. 003 de 2015, desarrollando funciones relacionadas con la gestión documental, administración del archivo central, los archivos de gestión y la administración y custodia de los mismos al interior de la Corporación, desde el 01 de diciembre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017.

3. Contrato de trabajo a término fijo No. 01 de 2018, desarrollando funciones relacionadas con la gestión documental, administración del archivo central, los archivos de gestión y la administración y custodia de los mismos al interior de la Corporación, desde el 02 hasta el 30 de diciembre de 2018

Se firma en Popayán a los 20 días del mes de diciembre de 2018.

ANA MARITZA SOTELO MUÑOZ
C.C. 25.284.687 de Popayán
Representante legal (S)

La suscrita Representante Legal del **CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN DEL CAUCA-CREPIC,**

CERTIFICA QUE:

La Señora, **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075 de Popayán, presto sus servicios como Técnico Profesional en Archivista y Tecnóloga Gestión Documental al Centro Regional de Productividad e Innovación del Cauca – CREPIC, bajo la modalidad de contrato por OPS desde el 03 de junio del 2014 hasta el 30 de enero de 2015.

Actividades	PERIODOS DE EJECUCIÓN
1. Recepción y verificación de información documental Interna y externa entregada por la parte administrativa. 2. Registrar en el aplicativo la ubicación de la información documental 3. Realizar seguimiento y verificación de las actividades realizadas por área administrativa en relación con la unidad de correspondencia (Recepción, registro, distribución). 4. Organizar el archivo de gestión de forma física y digital del CREPIC de acuerdo a sus series y subseries documentales. 5. Facilitar Ubicación física de la información documental en el Archivo Central y de Gestión. 6. Revisar diariamente el correo electrónico para dar trámite a las solicitudes requeridas, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el superior inmediato. 7. Revisar y elaborar los documentos que se requieran para el desarrollo del proceso de gestión documental. 8. Orientar y suministrar información o documentos que sean solicitados por los usuarios de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 9. Distribuir la información que sea solicitada, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para apoyar el curso de los procesos administrativos y operativos centro.	03/06/2014 al 30/01/2015

10. Llevar y mantener el archivo de gestión físico y digital en forma organizada y actualizada. 11. Atender y velar por el adecuado manejo del archivo, absoluta, responsabilidad y reserva de los documentos, asuntos o conversaciones de carácter confidencial, y la óptima utilización de la información para garantizar la transparencia en el manejo de los mismos. 12. Realizar propuesta de mejoramiento del proceso de gestión documental de acuerdo a su situación actual teniendo en cuenta la normatividad vigente.	

Para constancia se firma en Popayán a los dos (02) días del mes de enero de 2015.

Oriana Mendoza V.

ORIANA MENDOZA VIDAL
Representante Legal – CREPIC

Elaboró
Andrea Arias Peña
Aux. Administrativa

Ministerio Público

Personería Municipal de Popayán

Nit. 817.005.018-9

EL SUSCRITO TESORERO GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN,

C E R T I F I C A:

Que la Señora **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075 de Popayán, prestó sus Servicios a la PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN, Nit. 817.005.018-9, en el Municipio de Popayán como contratista según Contratos de Prestación de Servicios Profesionales No. 039 de 2.013, por el periodo comprendido entre el 03 de Mayo de 2.013 y el 28 de Junio de 2.013 y Contrato No. 047 del 02 de Julio al 28 de Diciembre de 2.013, con el objeto "Servicio de apoyo en el Archivo Central de la Personería Municipal, así como la digitación de las tablas de retención documental para garantizar la conservación y uso del patrimonio documental y las demás encomendadas por el Señor Personero Municipal."

Para constancia se firma en Popayán a los quince (15) días del mes de Enero de dos mil catorce (2.014)

PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN NIT: 817.005.018-9 TESORERO PAGADOR

WILSON TORRES ALZATE
Tesorero
Personería Municipal de Popayán

SENA

Regional Cauca

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA:

Que **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la cédula No. 25.280.075 de Timbio ha prestado sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20103101 del 26 de Enero, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 1 de febrero de 2010 por diez meses cuyo objeto contractual era Impartir 910 horas de formación profesional distribuidas así: 210 horas en el área servicios turísticos y hoteleros: artesanias, desarrollando 2 cursos de 70 horas con 35 aprendices cada curso, del programa población desplazada en los diferentes municipios del departamento del cauca y 700 de formación titulada en el área servicios administrativos (archivística), según programación establecida por el centro, por un valor total de $ $16.582.566

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20113029 del 7 de febrero de 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 7 de febrero de 2011 por Cuatro meses veintitrés días cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en la red tecnológica de Servicios de Gestión Documental y a las que pertenezca el Centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, durante la vigencia del contrato, según programación establecida por el centro, por un valor total de $ 10.877.938

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20123163 del 30 de marzo de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 24 de Abril de 2012 por dos meses cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional integral en la especialidad de Artesanias en los módulos y/o acciones de Formación del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, según programación establecida durante la vigencia del contrato. por un valor total de $ 4.600.000

Se expide en Popayán, a los 12 días del mes de Febrero de 2013, a solicitud del interesado.

CARMEN BUCHELY

Vo Bo
Milton D

SENA

Regional Cauca

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA:

Que **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la cédula No. 25.280.075 de Timbio ha prestado sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20103101 del 26 de Enero, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 1 de febrero de 2010 por diez meses cuyo objeto contractual era Impartir 910 horas de formación profesional distribuidas así: 210 horas en el área servicios turísticos y hoteleros: artesanias, desarrollando 2 cursos de 70 horas con 35 aprendices cada curso, del programa población desplazada en los diferentes municipios del departamento del cauca y 700 de formación titulada en el área servicios administrativos (archivística), según programación establecida por el centro, por un valor total de $ $16.582.566

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20113029 del 7 de febrero de 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 7 de febrero de 2011 por Cuatro meses veintitrés días cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en la red tecnológica de Servicios de Gestión Documental y a las que pertenezca el Centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, durante la vigencia del contrato, según programación establecida por el centro, por un valor total de $ 10.877.938

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20123163 del 30 de marzo de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 24 de Abril de 2012 por dos meses cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional integral en la especialidad de Artesanias en los módulos y/o acciones de Formación del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, según programación establecida durante la vigencia del contrato. por un valor total de $ 4.600.000

Se expide en Popayán, a los 12 días del mes de Febrero de 2013, a solicitud del interesado.

CARMEN BUCHELY

Vo Bo
Milton D

SENA

Regional Cauca

2021 – 407

Popayán, 2 de junio de 2005

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA QUE:

AURA YANED DAZA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.280.075 *de Popayán*, suscribió Contrato de Aprendizaje desde el 5 de noviembre de 2004 hasta el 5 de mayo de 2005 en el Centro Comercio y Servicios.

La presente constancia se expide para anexo de hoja de vida.

CÉSAR FRANCISCO CASTRILLÓN FOSSI

Claudia.