LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de IPIALES, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3410294 del 25 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar

mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. .
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección

Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).

25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 07 de Diciembre de 2022.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

MONICA ISABEL ERASO BRAVO, identificada con cedula de ciudadanía. 30.774.755, expedida en la ciudad de Pasto, en su carácter de Representante Legal de KUMARA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SAS, a petición del interesado.

CERTIFICA:

Que el Sr JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA, identificado con cédula de ciudadanía C.C. # 87.718.456 Ipiales , prestó sus servicios profesionales bajo la modalidad de contratista en la realización de asesorías, capacitaciones y entrenamientos en seguridad laboral dentro del SG-SST y de manera especial realizo inspecciones y capacitaciones en Manejo Seguro de Montacargas en las diferentes Administradoras de Riesgos Laborales y empresas clientes que han requerido este servicio.

Que durante su permanencia desde Junio de 2016 a 15 diciembre de 2021 se desempeñó de acuerdo a las políticas institucionales de contratación establecidas por la empresa.

La presente se firma a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023)a solicitud del interesado.

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023.

MONICA ISABEL ERASO BRAVO
Representante Legal - KUMARA-SST

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
SENA REGIONAL NARIÑO
NIT. 899.999.034-1

CERTIFICA QUE:

Que, el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**,** Identificado con C.C. No. 87.718.456 de Ipiales (Nariño), ha suscrito y ejecutado el siguiente contrato, con las siguientes características:

Nombre Del Contratante: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional- Regional Nariño
Nit: 899.999.034-1
Nombre de quien certifica: LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Cargo de quien certifica: Subdirectora Centro de Formación
Nombre del contratista: **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**
C.C: 87.718.456 de Ipiales (Nariño)
Contrato No. CO1.PCCNTR.2429655 del 15 de abril de 2021
Objeto: Prestar los servicios profesionales, de carácter temporal para el proceso Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el área clave Logística y afines, para el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, SENA Regional Nariño, vigencia 2021.
Plazo total del contrato: Seis (6) meses.
Plazo inicial: Cuatro (4) meses
Fecha de inicio: 15 de abril de 2021
Prórroga: Dos (2) meses
Fecha de finalización 14 de octubre de 2021
Valor del contrato: Quince Millones Quinientos Ochenta Y Ocho Mil Pesos M/Cte ($ 15.588.000)

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA
2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, relacionada con el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
3. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
4. Realizar mínimo 48 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
5. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
6. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.
8. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
9. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.

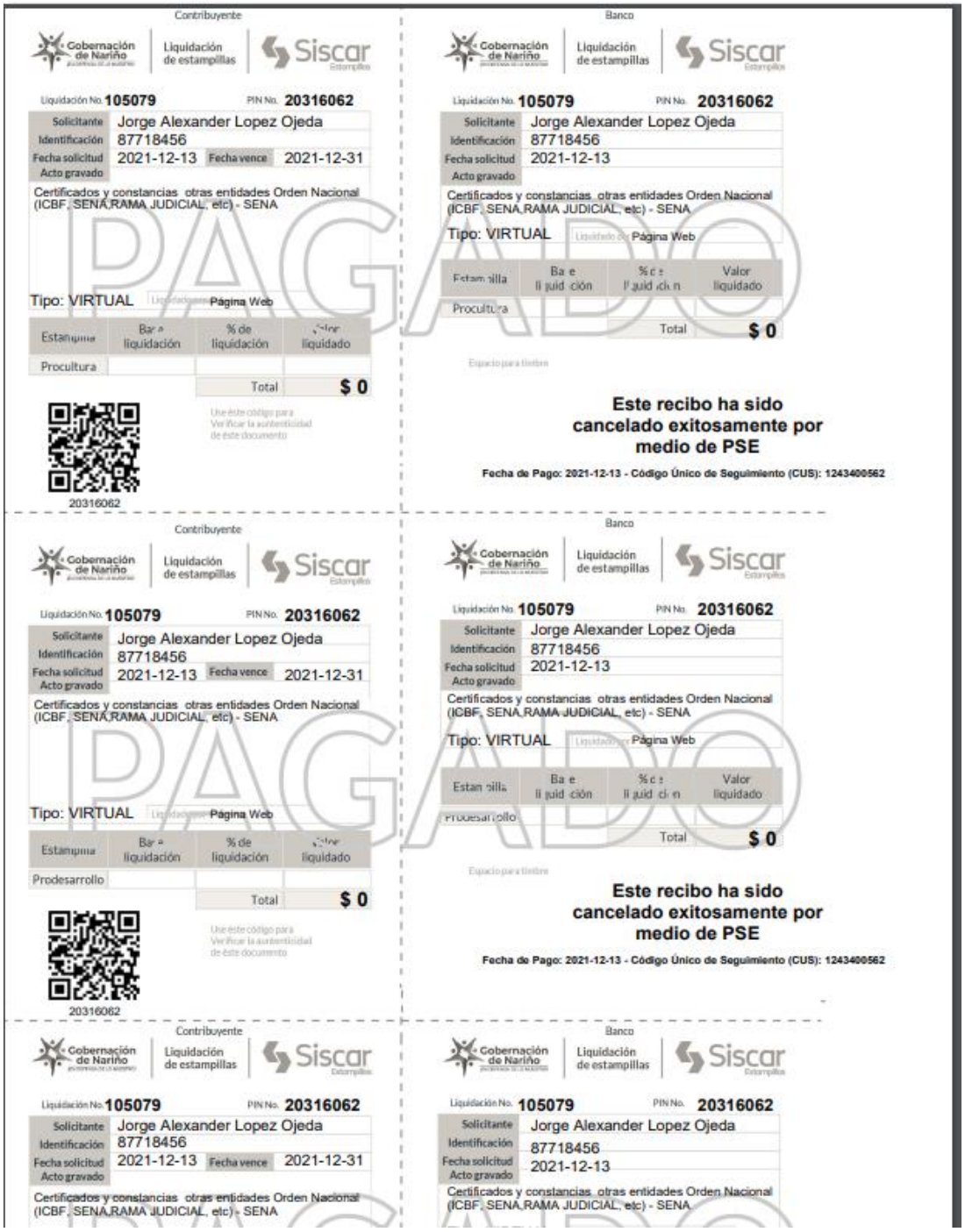
10. Reportar al dinamizador de ECCL del centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
11. Las demás que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Ipiales a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2021.



LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nathalia Erazo Guerrero
Oficina de Contratación
Reviso: Diana K. Burbano Martínez
Apoyo Jurídico Centro de Formación



Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Fecha vence	2021-12-31
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

Tipo: VIRTUAL Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			
		Total	$ 0

Use este código para Verificar la autenticidad de este documento

20316062

Banco

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

Tipo: VIRTUAL Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			
		Total	$ 0

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2021-12-13 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1243400562

PAGADO

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Fecha vence	2021-12-31
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

Tipo: VIRTUAL Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			
		Total	$ 0

Use este código para Verificar la autenticidad de este documento

20316062

Banco

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

Tipo: VIRTUAL Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			
		Total	$ 0

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2021-12-13 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1243400562

PAGADO

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Fecha vence	2021-12-31
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

Banco

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar

Liquidación No. **105079** PIN No. **20316062**

Solicitante	Jorge Alexander Lopez Ojeda
Identificación	87718456
Fecha solicitud	2021-12-13
Acto gravado	

Certificados y constancias otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL, etc) - SENA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA EL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
SENA REGIONAL NARIÑO
NIT. 899.999.034-1

CERTIFICA QUE:

Que, el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**,** Identificado con C.C. No. 87.718.456 de Ipiales (Nariño), ha suscrito y ejecutado el siguiente contrato, con las siguientes características:



Nombre Del Contratante: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional-Regional Nariño
Nit: 899.999.034-1
Nombre de quien certifica: JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ
Cargo de quien certifica: Subdirector (E) Centro de Formación
Nombre del contratista: **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**
C.C: 87.718.456 de Ipiales (Nariño)
Contrato No. CO1.PCCNTR.1678312 del 07 de Julio de 2020
Objeto: Prestar los servicios personales, profesionales o de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para la Evaluación de Competencias Laborales en el área clave de Logística, para el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, SENA Regional Nariño, vigencia 2020.
Plazo total del contrato: Cinco (5) meses y Veinticuatro (24) días.
Plazo inicial: Cinco (5) meses
Fecha de inicio: 07 de Julio de 2020
Adición: Dos millones doscientos cuarenta mil pesos Mda/cte. (2.240.000) - Veinticuatro (24) días.
Fecha de finalización 30 de Diciembre de 2020
Valor del contrato: Dieciséis Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos Mda.Cte ($ 16.240.000)

Obligaciones específicas:

1Desarrollar las actividades de evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en el programa anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 dias hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
9. Reportar al Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
10. Las demás que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Ipiales a solicitud del interesado, a los Nueve (09) días del mes de Marzo de 2021.



JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ
Subdirector (E) del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Nathalia Erazo Guerrero
Oficina de Contratación
Reviso: Diana K. Burbano Martínez
Apoyo Jurídico Centro de Formación

Certificación No. 0097-2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguientes contrato 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: 52 405 de febrero 11 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales en el área clave de logística.

Plazo: 11 de febrero del 2019 hasta el 10 de agosto de 2019
Inicio de Ejecución: 11 de febrero del 2019
Término de ejecución: Seis (6) meses
No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una· norma de competencia laboral por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 40 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en la ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo ele la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales. Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere en los artículos 32 numeral 3 de la ley

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones noventa y nueve mil trecientos seis pesos m/cte ($ 15.099.306)

Se expide a solicitud de la interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez.
Revisó: Diana Katheryne Burbano Martinez

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 0098-2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguientes contrato 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: 52 929 de septiembre 24 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales en el área clave de logística.

Plazo: 24 de septiembre del 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución: 24 de septiembre del 2019
Término de ejecución: Dos (2) meses y veinticinco (25) días.
No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencia laboral por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 40 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en la ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo ele la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales. Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere en los artículos 32 numeral 3 de la ley

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ciento treinta mil doscientos veintiocho pesos m/cte ($ 7.130.228)

Se expide a solicitud de la interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez
Revisó: Diana Katheryne Burbano Martinez



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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en los siguientes contratos 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: 0477 del 24 de enero de 2018

Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la evaluación de competencias laborales para la especialidad de logística y servicios portuarios en el marco del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Plazo:	01 de febrero de 2018 a 15 de septiembre de 2018
Inicio de Ejecución:	1 de Febrero de 2018
Término de ejecución:	Siete (7) Meses y quince (15) días
Adición:	Un (1) mes
No. de Horas mensuales:	N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos
4. De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA .

5. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación
6. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
7. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación.
8. Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
9. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.
10. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
11. Reportar mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación.
12. Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas
13. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente.
14. Cumplircon los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
15. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
17. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinte millones sesenta y seis mil seiscientos sesenta y tres Pesos M/Cte ($20.066.663.)

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

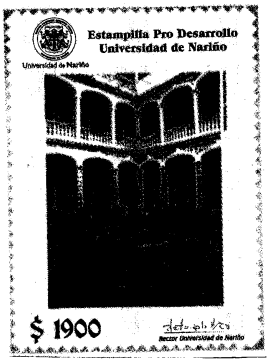
LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de
Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez.
Revisó: Gladys Stella Revelo Chávez

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en los siguientes contratos 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: 0**490 del 3 de febrero de 2017

Objeto:	Contratar los servicios profesionales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de Logística.
Plazo:	03 de febrero de 2017 a 2 de agosto de 2017
Inicio de Ejecución:	2 de Febrero de 2017
Término de ejecución:	seis (6) Meses
No. de Horas mensuales:	N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la Regional Nariño o del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, los lineamientos de la DSNFT y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada al Centro de Formación por parte de la Dirección.
2. Construir Ítems e indicadores de evaluación, de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de Certificación. Y la planeación definida por el equipo instrumentador Regional en concertación con los líderes de certificación. El SENA resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia laboral a razón de dos meses y quince días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a dos meses y quince días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección General.
4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
6. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo.
7. Gestionar y registrar en el sistema de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
8. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultados del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el documento de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.
9. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
10. Reportar mensualmente el líder de certificación de su respectivo centro o regional los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación a su cargo.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación.
13. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Las demás que por su carácter de Evaluador sean asignadas por el Subdirector de Centro.

Adición: Dos (2) meses hasta 3 Agosto de 2017

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Catorce Millones Ciento Veinticuatro Mil Trecientos Noventa Pesos M/Cte ($14.232.540.00)

2. **Número y Fecha del Contrato:** 01222 del 9 de noviembre de 2017

Objeto: Contratar los servicios profesionales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de servicios portuarios.

Plazo: 09 de noviembre de 2017 al 23 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 09 de noviembre de 2017

Término de ejecución: Un (1) mes y Quince (15) días

No. de Horas mensuales: N/A

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la Regional Nariño o del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, los lineamientos de la DSNFT y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada al Centro de Formación por parte de la Dirección.
2. Construir Ítems e indicadores de evaluación, de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de Certificación. Y la planeación definida por el equipo instrumentador Regional en concertación con los líderes de certificación. El SENA resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia laboral a razón de dos meses y quince días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a dos meses y quince días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección General.
4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.
5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
6. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo.
7. Gestionar y registrar en el sistema de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
8. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultados del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el documento de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.
9. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
10. Reportar mensualmente el líder de certificación de su respectivo centro o regional los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación a su cargo.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación.
13. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Las demás que por su carácter de Evaluador sean asignadas por el Subdirector de Centro.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones quinientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y cinco Pesos M/Cte ($3.558.135.00)

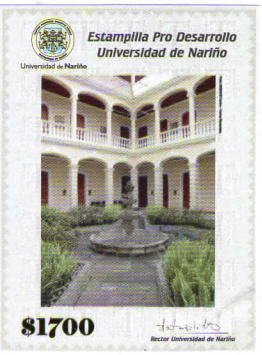
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Luz Esperanza Hernandez Rodriguez
Revisó: Diana K. Burbano Martínez

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL SENA REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.718.456 expedida en Ipiales (N), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	0634 del 14 de marzo de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de logística y servicios portuarios en el centro sur colombiano de logística internacional del SENA Regional Nariño.
Fecha de Inicio:	14 de marzo de 2016.
Término de Ejecución:	El término pactado fue de siete (7) meses, contados a partir de la fecha del inicio hasta el 14 de octubre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de máximo de diez y ocho millones quinientos sesenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos m/cte.($ 18.565.750.oo).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Ipiales, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2016.

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO

Elaboró:	Revisó:	VoBo:
Esperanza Hernández Rodriguez	Carmenza Revelo Cárdenas	Jairo Nel Vallejo Villota

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Correo electrónico: lramirezv@sena.edu.co - Página Web: www.sena.edu.co
Fax: 7733168 Conmutador: 7733091 7733455 7734240 ext. 72201 Carrera 7 N° 24ª-48 Ipiales – Nariño - Colombia

alpopular
Logística Integral

OHSAS 18001 icontec OS-CER225847
ISO 9001 icontec SC 740-1
IQNet

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

El Señor **LOPEZ OJEDA JORGE ALEXANDER,** identificado con la cédula de ciudadanía número 87,718,456, laboro en nuestra compañía con contrato indefinido, desde el día 26 de noviembre de 2010 hasta el 10 de marzo de 2016, desempeñando el cargo de **COORDINADOR LOGISTICO**. Se adjunta descripción de cargo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los 3 días del mes de octubre del año 2017, con destino a QUIEN INTERESE.

alpopular
Logística Integral
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

NHORA C. SARMIENTO DURAN

Bogotá, D.C., Av. Calle 26 No 85 D 55 CE Dorado Plaza Local 233-234, Teléfono: 4041919 Ext. 342-344
Mail: john.cifuentes@alpopular.com.co
NIT 860020382-4

ALAH

DESCRIPCIÓN DE CARGO

OBJETIVO

Este documento establece las funciones, responsabilidades, autoridad y conducto regular de comunicación propias del cargo descrito. Además indica la forma en que las mismas deben ser realizadas. Se elaboró con base en los procedimientos, normas y controles establecidos en la organización los cuales estan a disposición del personal en los diferentes procesos.
El contenido de este documento busca minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada uno respecto al rol que desempeña en la empresa.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Nombre:	Coordinador Logistico
Área:	Operaciones
A quien reporta:	Jefe Centro de Distribuciones

	ÁREA	CARGO
Áreas y personal a cargo	Operaciones	Auxiliar de Información
		Auxiliar de Bodega
		Auxiliar de Bodega - Montacarguista

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar el recibo, alistamiento, almacenamiento, despacho e inventario físico de la mercancía y verificar los movimientos de la misma en el sistema de Información, manteniendo una comunicación directa y efectiva con el cliente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Asegurar el conocimiento y cumplimiento de las funciones del personal a cargo	Conocer, verificar y supervisar que las funciones del personal a cargo se efectúen de acuerdó a los lineamientos establecidos por la organización.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Cumplir y orientar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos establecidos por la organización. -Reglamento interno de trabajo -SARLAFT - Cultura en Seguridad BASC -Código de ética -Código de conducta -Cartillas informativas -Programa de salud ocupacional -Manual del Sistema de Gestión de Calidad -Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad -Manuales de control interno - Manual de Recursos Humanos -Demás documentos que se generen	*Conocer, hacer cumplir lo establecido en los reglamentos y procedimientos establecidos por la organización, garantizando el correcto y oportuno diligenciamiento de la documentación aplicable. *Mantenerse actualizado en todas las disposiciones de carácter normativo que la empresa emita *Desarrollar actividades de divulgación de los documentos *Velar por el mantenimiento de la base documental actualizada * Divulgar procedimientos, normas, circulares y demás documentos a los funcionarios de la sucursal.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manuales de Sistemas de Gestión Internos.
Mantener el compromiso con la cultura de servicio de la organización enmarcada en la agilidad, amabilidad y asesoría, conservando la fidelidad de los clientes actuales y buscando la mayor participación en el mercado.	*Demostrar su compromiso con la cultura de la organización, a través del cumplimiento del objetivo de su cargo y de la política de calidad	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de calidad Manual de Funciones
	* Mantener una actitud amable y de respeto con todo el personal de la organización y clientes			
	*Proyectar y promover una imagen permanente de atención y servicio a los clientes y visitantes			
Recepción de Mercancía	*Coordinar el ingreso de vehículos, el personal de cuadrilla, documentos de recepción, herramientas y equipos para el descargue de mercancía.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar el estado de la mercancía, cantidad, documentación, movimiento de entrada VS Físico de la mercancía.			
	*Fimar y autorización ingreso de mercancía	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Almacenamiento de Mercancia	*Administrar y controlar los espacios de almacenamiento en la bodega. Hacer lay out (mapa de bodega)	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coodinar equipos, herramientas y personal para almancenamiento de mercancia.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	
Alistamiento de Mecancía	* Canalizar y Revisar documentos para el alistamiento de mercancía	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coodinar equipos, herramientas y personal para alistamiento de mercancia.			
	*Priorizar órdenes de alistamiento			
Despacho de Mercancía	*Coordinar el ingreso de vehiculos, el personal de cuadrilla, documentos de salida, herramientas y equipos para el despacho de mercancía.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar movimiento de Salida de Mercancía en el Sistema de información VS Físico (Control Dual)		Permanente	
	*Verificar listado de la mercancía, identificación, cantidades y estado de la mercancia.		Permanente	
	*Autorizar mediante firma y aprobación la salida de mercancia.		Permanente	
Distribución de Mercancia	*Solicitar vehiculo para despacho	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar el estado de vehículo		Permanente	
Coordinar conteo y análisis de inventarios	*Coordinar el personal necesario para hacer inventarios ciclicos programados por el cliente y/o plan de inventarios	Jefe Centro de Distribución - Jefe de Inventarios	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Realizar seguimiento a la operación por medio de indicadores mensuales		Permanente	
	*Proponer acciones preventivas y correctivas para evitar pérdida de mercancias		Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Hacer reportes e informes de resultados de Inventarios		Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Hacer reportes e informes de la operación	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar y garantizar las actividades del Sistema de Información	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Informar y retroalimentar sobre Operación del proyecto (os) a cargo	*Elaborar la base de facturación y prefactura (para los que aplique)	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Mantener contacto directo e informar sobre los movimientos de mercancia en proceso de nacionar y naciolizadas al área de comercio exterior	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Mantener informado al cliente sobre el estado y movimientos de su mercancia	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Llevar indicadores de Gestión	*Medir la Operación a través de la implementación de indicadores de Gestión en la Operación	Jefe de Centro de Distribución	Mensual	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Definir metas reales frente al cliente y sus necesidades		Mensual	
	*Realizar seguimiento a la operación por medio de indicadores mensuales		Mensual	
	*Informar y retroalimentar el resultado de los Indicadores y diseñar planes de mejoramiento continuo		Mensual	
Atender requerimientos del cliente	*Recibir y registrar requerimientos realizados por el Cliente	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar las actividades con el personal a su cargo para dar solución a los requerimientos del cliente	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Las demás funciones que asigne el jefe inmediato y que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de las normas vigentes	*Acatar y desarrollar las actividades asignadas *Desarrollar una labor proactiva que contribuya constantemente al mejoramiento y optimización de las actividades	Jefe de Centro de Distribución	Según necesidad	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

Declaro conocer y aceptar las funciones y responsabilidades del cargo, relacionadas en el presente documento	
Nombre del funcionario	**Firma del funcionario**
JORGE LOPEZ OJEDA	
Fecha de entrega de funciones	**Firma del Director de Recursos Humanos y/o Superior Inmediato**
02-05-2011	

ALMACEN Y TALLER
TRACTO MACK DIESEL
NIT. 13.005.747-3
tractomd@gmail.com

Repuestos Nuevos - Servicio de Grua y Montacarga - Torno y Fresadora - Cargue y Descargue Contenedores de 20 y 40 Pies
Compra y Venta de vehículos de Remate - Excavadoras Sobre Oruga - Guaper para Cargue y Descargue de Chatarra - Venta de Recebo

CERTIFICADO LABORAL

MANUEL HERNAN VILLOTA ROSERO, identificado con cedula de ciudadanía # 13.005.747, expedida en Ipiales, Propietario de **ALMACEN Y TALLER TRACTO MACK DIESEL Nit No 13.005.747-3**

C E R T I F I C A

Que el señor: **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA** identificado con cedula de ciudadanía No 87.718.456 expedida en Ipiales (N). Trabajo en esta empresa como **OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (Excavadora, Retrocargadora, Cargador frontal, Mini cargador y Montacargas).** Entre sus funciones se encontraban: Cargue y Descargue de materiales de construcción, durante un periodo de tiempo: 10 Febrero de 1994 a 10 de Febrero 2005. Del cual puedo afirmar que se trató de una persona con capacidad y responsabilidad en el desempeño de su trabajo y cumplimiento de sus obligaciones.

En constancia se firma de Ipiales, a los nueve (09) días del mes de Marzo del año dos mil dieciséis 2016.

Atentamente,

ALMACEN Y TALLER
TRACTO MACK DIESEL
NIT. 13.005.747-3

MANUEL HERNAN VILLOTA ROSERO
Gerente