INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR FARALLONES DE CALI
NIT.: 800.175.5075
SEDE: MARTIN RESTREPO MEJIA

LA COORDINADORA DE LA SEDE "MARTÍN RESTREPO MEJÍA"

HACE CONSTAR QUE:

MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ, identificado con la cédula No. 13.069.826 expedida en Pasto, laboró como Monitor del área de Artística desde el 10 de septiembre de 2007 hasta el 11 de julio de 2008.

Tipo de Contrato: Convenio de Cooperación Educativa

Asociación de Padres de Familia: NIT. 805.025.301-0

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de septiembre de 2008.

AMPARO FERNÁNDEZ
Coordinadora Jornada Mañana

ESCUELA NORMAL SUPERIOR PRIMARIA FARALLONES DE CALI

Elaboró: Amanda López Ch.

Fundación para la Orientación Familiar

PERSONERÍA JURÍDICA No. 1776

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF
NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

El señor **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRÍGUEZ** identificado con C.C No. 13.069.826 de Pasto, tiene contrato por Prestación de Servicios desde el 1 de julio del 2011 hasta el 23 de diciembre del 2011, como Técnico en Cultura - Especialista de Área del Programa Proniño en la FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR "FUNOF" con un honorario promedio mensual po valor de $1.200.000 (Un Millón Doscientos Mil Pesos M/Cte)

Para constancia se firma en Cali, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembr de dos mil once 2011

Cordialmente,

MONICA GIRALDO CASTRO

Directora Ejecutiva

ASOCIACIÓN DE PADRES Y AMIGOS DE NIÑOS CON SÍNDROME DE DOWN

Centro de Educación Especial

NIT: 805 021 234 7

Personería Jurídica: 0096 de 2001



CONSTANCIA LABORAL

La Asociación de Padres y Amigos de Niños con Síndrome Down ASOPANID certifica que:

Que, el señor **Mario Vicente Montenegro Rodríguez** identificado con cedula de ciudadanía **No. 13.069.826** de pasto (Nariño) laboró para nuestra institución como Jefe de Departamento de planeación y formación de los programas académicos de la institución desde el 01 de Febrero de 2010 hasta el 15 de Diciembre de 2014.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de diciembre de 2014.

Atentamente,

EUACARIS RAMIREZ TOBON
Directora

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
Carrera 16 # 13-71 B/Guayaquil
Cali-Colombia TEL 3748156
www.asopanid.com E-mail: info@asopanid.com

EL SUSCRITO DIRECTOR DE PROYECTOS
DE LA FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO

CERTIFICA

Que, el señor MARIO VICENTE MONTENEGRO, identificado con cedula de ciudadanía No.13.069.826 de Pasto– Nariño presto sus servicios como Educador Especial en el Área Artística Danzas del proyecto"APOYO A LA POBLACION EN SITUAICON DE DISCAPACIDAD DE LA COMUNA 3" vigencia 2009, contrato suscrito entre la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social y la Fundación Tecnológica Autónoma del Pacifico, desde el mes de Agosto a Diciembre de 2.009.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali el 1 de Julio de 2010.

Atentamente,
HORACIO CARVAJAL HERNANDEZ
Director de Proyectos

LA COORDINADORA DE LA OFICINA PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN

HACE CONSTAR:

Que el Señor **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No.13.069.826, labora como Profesional para desarrollar actividades de acompañamiento Integral a las Instituciones Educativas oficinales de Municipio de Santiago de Cali, en el Macro Proyecto "Mi Comunidad es Escuela" en contrato de prestación de servicios mediante Orden Contractual No. 0400.0400.1.018.018.97.2019 desde el 23 de febrero al 20 de diciembre de 2019, con un monto total de $33.585.090.

Su desempeño ha sido eficiente en tanto que ha cumplido con todos los compromisos que adquirió con la Universidad y se ha posibilitado el éxito de los objetivos propuestos por los mismos.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2019.

LIGIA AMPARO TORRES RENGIFO
Coordinadora
Proyección Social y Extensión

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría de Cultura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.069.826, suscribió los siguientes contratos:

Año	2016
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.0.26.708-2016
Fecha de suscripción	Julio 23 del 2016
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión para implementar estrategias de fomento a la lectura, escritura y lenguajes expresivos en los espacios no convencionales articulados al subproceso "GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, AL CONOCIMIENTO Y A LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA" de la Red de Bibliotecas de Santiago de Cali, en el marco del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO. DE SANTIAGO DE CALI" ficha BP. No. 06-046177; vigencia 2016.
Plazo (desde – hasta)	Agosto 12 de 2016 a Diciembre 31 de 2016
Valor	$12.240.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$12.240.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Diseñar estrategias de fomento a la lectura, escritura y lenguajes expresivos en espacios no convencionales articulados al Subproceso "GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. AL CONOCIMIENTO Y A LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA" de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, adscrita a la Secretaria de Cultura y Turismo, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo 2016-2019. a. Elaborar conjuntamente con el equipo el plan de trabajo a desarrollar en el año y realizar seguimiento permanente del mismo. b. Estructurar conjuntamente con el equipo las estrategias para las poblaciones de impacto en los espacios no convencionales articulados al Subproceso "GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, AL CONOCIMIENTO Y A LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA" de la red de bibliotecas Públicas de Cali y realizar la evaluación y seguimiento permanente de las mismas. c. Fortalecer los hábitos de lectura dedicados a la primera infancia en espacios no convencionales. d. Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo para planear, hacer seguimiento, evolución y establecer acciones de mejora que garanticen la prestación de los servicios bibliotecarios. 2. Desarrollar acciones para la difusión de los espacios y servicios bibliotecarios que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas, asegurando la ejecución de las actividades consignadas en el plan de acción. a. Articular acciones con el macro proceso de "GESTIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, AL CONOCIMIENTO Y A LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA" (Secretaria de Cultura y Turismo), en espacios no convencionales de la ciudad. b. Garantizar la promoción y divulgación de los servicios bibliotecarios de la Red de Bibliotecas Públicas Comunitarias de Cali. c. Gestionar acuerdos con entidades públicas o privadas para el fortalecimiento de las intervenciones en diferentes espacios no convencionales. d. Realizar mínimo cuatro actividades semanales de animación y promoción de lectura, escritura y lenguajes expresivos en espacios no convencionales de la ciudad. e. Participar en los eventos culturales y de extensión cultural que se realizan a nivel de ciudad, nodo o biblioteca a los cuales sea convocado. f. Realizar permanentemente el registro de servicios y usuarios en el sistema de información "Llave del Saber". g. Realizar las actividades de promoción de lectura, escritura y lenguajes expresivos contemplados en el plan de trabajo y cronograma establecido. h. Realizar la actualización de inventarios de colecciones y equipamiento bibliotecario a cargo. Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo. 3.a. Apoyar la evaluación de las PQRS. b. Realizar en conjunto con el equipo, el seguimiento a las actividades consignadas. c. Presentar los informes consolidados (Mensuales y de resultados) realizando evaluación y seguimiento de los mismos. d. Garantizar el óptimo funcionamiento de las estrategias de lectura, escritura y lenguajes expresivos con las

tecnologías de información y comunicación implementadas. e. Garantizar el cumplimiento de los planes de mejora a las estrategias formuladas para el fomento de la lectura y escritura. f. Garantizar la actualización de inventarios, colecciones y equipamiento. g. Garantizar el registro de los usuarios y servicios en el sistema de información "Llave del Sabed'. Productos: Producto 1: Un plan de trabajo. Producto 2: Un informe mensual descriptivo y estadístico; con acciones de mejoramiento. Producto 3: Un informe técnico mensual relacionado las responsabilidades contractuales de actividades. Producto 4: Un documento escrito que dé cuenta de las estragáis implementadas. Producto 5: Inventario Actualizado de las colecciones y equipamiento. Producto 6: Un informe final de resultados

Información Adicional: Seis (06) cuotas por $ 2.040.000

Año	2017
Tipo	Prestar los Servicios Técnicos
No.	4148.010.26.378-2017
Fecha de suscripción	Abril 06 del 2017
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a su perfil, en los programas planes y proyectos que adelanta esta Secretaria, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, de conformidad con la ficha EBI No. 06-046253 P: 1.1 vigencia 2017.
Plazo (desde – hasta)	Abril 8 de 2017 a Julio 31 de 2017
Valor	$9.950.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$9.950.000
Estado del contrato	Finalizado

Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la implementación de estrategias de lectura, escritura y múltiples lenguajes para el fortalecimiento de los hábitos de lectura con enfoque poblacional y diferencial en espacios no convencional el municipio de Santiago de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la selección bibliográfica que sirva de insumo para el diseño de las estrategias de promoción de Lectura, escritura y multip.es lenguajes a partir de elementos propios de la recreación 3. Brindar apoyo en el registro de servicios y usuarios en el sistema de información llave del saber'". 4. Brindar apoyo en la difusión de los espacios bibliotecarios que ofrece la Red de bibliotecas Públicas en espacios no convencionales del municipio de Santiago de Cali. 5. Bridar apoyo a las reuniones, juntas, encuentros y demás eventos que le sean delegados para la ejecución del proyecto objeto del contrato..	

Información Adicional: Cuatro (04) cuotas por $ 2.487.500

Año	2017
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.010.26.841-2017
Fecha de suscripción	Septiembre 11 del 2017
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, a la Secretaría de Cultura de Cali, a través de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría, con el fin de cumplir sus cometidos estatales en el marco del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES

	DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI 06-046253, vigencia 2017 – P: 1.
Plazo (desde – hasta)	Septiembre 13 de 2017 a Diciembre 29 de 2017
Valor	$ 9.950.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 9.950.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la implementación de estrategias de lectura, escritura y múltiples lenguajes para el fortalecimiento de los hábitos de lectura con enfoque poblacional y diferencial en espacios no convencionales en el municipio de Santiago de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la selección bibliográfica que sirva de insumo para el diseño de las estrategias de promoción de lectura, escritura y múltiples lenguajes a partir de elementos propios de la recreación. Brindar apoyo en el registro de servicios y usuarios en el sistema de información llave del saber 4. Brindar apoyo en la difusión de los espacios bibliotecarios que ofrece la Red de bibliotecas Públicas en espacios no convencionales del municipio de Santiago de Cali 5. Brindar apoyo a las reuniones, juntas, encuentros y demás eventos que le sean delegados para la ejecución del proyecto objeto del contrato.	

Información Adicional: Cuatro (04) cuotas por $ 2.487.500

Año	2018
Tipo	Prestar los Servicios Técnicos
No.	4148.010.26.172-2018
Fecha de suscripción	Enero 16 del 2018
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A

Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en los servicios bibliotecarios, culturales e implementación de estrategias de lectura y escritura, con el fin de cumplir sus cometidos estatales, en especial la ejecución del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES DEL MUNCIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI N° 06-046253 vigencia 2018.
Plazo (desde – hasta)	Enero 26 de 2018 a agosto 31 de 2018
Valor	$ 13.510.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 13.510.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la implementación de la estrategia de lectura, escritura y múltiples lenguajes para el fortalecimiento de los hábitos de lectura con enfoque poblacional y diferencial en procesos de extensión bibliotecaria de Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Santiago de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la selección bibliográfica que sirva de insumo para el diseño de las estrategias de promoción de lectura, escritura y múltiples lenguajes a partir de elementos propios de la recreación. 3. Brindar apoyo en el registro de servicios y usuarios en el sistema de información Llave del Saber. 4. Brindar apoyo en la difusión de los espacios y servicios bibliotecarios que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas en espacios no convencionales del Municipio de Santiago de Cali 5. Brindar apoyo a las reuniones, juntas, encuentros y demás eventos que le sean delegados para la ejecución del proyecto objeto contratado.	

6. Brindar apoyo en el diseño, seguimiento y ejecución de estrategias de promoción de lectura, escritura y múltiples lenguajes a desarrollarse en las estaciones del transporte masivo MIÓ.

Información Adicional: Ocho (8) cuotas por $ 2.487.500

Año	2018
Tipo	Prestar los Servicios Técnicos
No.	4148.010.26.719 -2018
Fecha de suscripción	Septiembre 10 del 2018
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en los servicios bibliotecarios, culturales e implementación de estrategias de lectura y escritura, con el fin de cumplir sus cometidos estatales, en especial la ejecución del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES DEL MUNCIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI N° 06-046253 vigencia 2018.
Plazo (desde – hasta)	Septiembre 17 de 2018 a Diciembre 27 de 2018
Valor	$8.070.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$8.070.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Brindar apoyo en la implementación de la estrategia de lectura, escritura y múltiples lenguajes para el fortalecimiento de los hábitos de lectura con enfoque poblacional y diferencial en procesos de extensión bibliotecaria de Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Santiago de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la selección bibliográfica que sirva de insumo para el diseño de las estrategias de promoción de lectura, escritura y múltiples lenguajes a partir de elementos propios de la recreación. 3. Brindar apoyo en el registro de servicios y usuarios en el sistema de información Llave del Saber. 4.Brindar apoyo en la difusión de los espacios y servicios bibliotecarios que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas en espacios no convencionales del Municipio de Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo a las reuniones, juntas, encuentros y demás eventos que le sean delegados para la ejecución del proyecto objeto contratado. 6. Brindar apoyo en el diseño, seguimiento y ejecución de estrategias de promoción de lectura, escritura y múltiples lenguajes a desarrollarse en las estaciones del transporte masivo MIO.

Información Adicional: Cuatro (4) cuotas por $ $2.017.500

Año	2020
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.010.26.1.136-2020
Fecha de suscripción	Noviembre 20 del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales en el proyecto de inversión denominado: MEJORAMIENTO DE LOS HÁBITOS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN LOS JOVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI (FICHA BP-26001451). Vigencia 2020.

Plazo (desde – hasta)	Febrero 29 del 2020 a Marzo 31 del 2020
Valor	$4.781.836
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$4.781.836
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución del plan trabajo de la Biblioteca Pública, que esté en correspondencia con la comunidad, el plan de trabajo de la Red de bibliotecas y el plan de Desarrollo Municipal: garantizando el desarrollo del proyecto de Inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la prestación y divulgación de los servicios bibliotecarios y culturales de acuerdo con la programación definida en la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato. 3. Brindar apoyo para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas que fortalezcan la prestación de los servicios bibliotecarios y la programación cultural de la Biblioteca pública, según proyecto de Inversión objeto del contrato. 4. Brindar apoyo mediante la elaboración e Implementación de estrategias de lectura y escritura con enfoque poblacional y diferencial, de la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato. 5. Brindar apoyo al seguimiento del registro de servicios y usuarios en el sistema de Información llave del saber para la Biblioteca Pública. 6. Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, extensión biblioteca ría y demás eventos convocados por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 7. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo de la Biblioteca Pública, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental. 8. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias que garanticen la Implementación de los procesos de desarrollo de Colecciones y préstamo externo en la Biblioteca Pública. 9. Brindar apoyo en la actualización de inventarios, colecciones y equipamiento que hacen parte de la Biblioteca Pública.	

10. Presentar los informes, planeaciones y formatos de registro de la Biblioteca pública (mensuales y de resultados) realizando evaluación y seguimiento de los mismos.

Información Adicional: Dos (2) cuotas de $ 2.390.918.

Año	2020
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.010.26.1.468-2020
Fecha de suscripción	Mayo 15 del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales en especial en la ejecución del proyecto de inversión denominado: “FORTALECIMIENTO DE LOS HÁBITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI”, de conformidad con la ficha BP No. 06046334, vigencia 2020.
Plazo (desde – hasta)	Mayo 20 del 2020 a Julio 17 del 2020
Valor	$ 7.172.754
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 7.172.754
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución del plan trabajo de la Biblioteca Pública, que esté en correspondencia con la comunidad, el plan de trabajo de	

la Red de bibliotecas y el plan de Desarrollo Municipal: garantizando el desarrollo del proyecto de Inversión objeto del contrato.
2. Brindar apoyo en la prestación y divulgación de los servicios bibliotecarios y culturales de acuerdo con la programación definida en la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato.
3. Brindar apoyo para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas que fortalezcan la prestación de los servicios bibliotecarios y la programación cultural de la
Biblioteca pública, según proyecto de Inversión objeto del contrato.
4. Brindar apoyo mediante la elaboración e Implementación de estrategias de lectura y escritura con enfoque poblacional y diferencial, de la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato.
5. Brindar apoyo al seguimiento del registro de servicios y usuarios en el sistema de Información llave del saber para la Biblioteca Pública.
6. Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, extensión biblioteca ría y demás eventos convocados por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.
7. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo de la Biblioteca Pública, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental.
8. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias que garanticen la Implementación de los procesos de desarrollo de Colecciones y préstamo externo en la Biblioteca Pública.
9. Brindar apoyo en la actualización de inventarios, colecciones y equipamiento que hacen parte de la Biblioteca Pública.
10. Brindar apoyo en la realización y difusión de contenidos digitales y de información como parte de las actividades asignadas por la Red de Bibliotecas.
11.Brindar apoyo en la realización de actividades de formación de usuarios de manera virtual de la Biblioteca Pública asignada, como parte del plan de trabajo formulado.
12.Participar de las reuniones y encuentros virtuales citados por la coordinación de nodo.
13. Brindar apoyo en la difusión de información de la Secretaría de Cultura a través de los diversos canales virtuales.
14. Presentar los informes, planeaciones y formatos de registro de la Biblioteca Pública asignada (mensuales y de resultados) realizando seguimiento y evaluación de los mismos.

Información Adicional: Tres (3) cuotas de $2.390.918

Año	2020
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.010.26.1.969-2020
Fecha de suscripción	Julio 23 del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI BP-06046334, vigencia 2020.
Plazo (desde – hasta)	Julio 25 del 2020 a Octubre 30 del 2020
Valor	$ 8.368.213
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 8.368.213
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución del plan trabajo de la Biblioteca Pública, que esté en correspondencia con la comunidad, el plan de trabajo de la Red de bibliotecas y el plan de Desarrollo Municipal: garantizando el desarrollo del proyecto de Inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la prestación y divulgación de los servicios bibliotecarios y culturales de acuerdo con la programación definida en la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato.	

3. Brindar apoyo para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas que fortalezcan la prestación de los servicios bibliotecarios y la programación cultural de la Biblioteca pública, según proyecto de Inversión objeto del contrato. 4. Brindar apoyo mediante la elaboración e Implementación de estrategias de lectura y escritura con enfoque poblacional y diferencial, de la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato. 5. Brindar apoyo al seguimiento del registro de servicios y usuarios en el sistema de Información llave del saber para la Biblioteca Pública. 6. Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, extensión biblioteca ría y demás eventos convocados por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato. 7. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo de la Biblioteca Pública, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental. 8. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias que garanticen la Implementación de los procesos de desarrollo de Colecciones y préstamo externo en la Biblioteca Pública. 9. Brindar apoyo en la actualización de inventarios, colecciones y equipamiento que hacen parte de la Biblioteca Pública. 10. Brindar apoyo en la realización y difusión de contenidos digitales y de información como parte de las actividades asignadas por la Red de Bibliotecas. 11.Brindar apoyo en la realización de actividades de formación de usuarios de manera virtual de la Biblioteca Pública asignada, como parte del plan de trabajo formulado. 12.Participar de las reuniones y encuentros virtuales citados por la coordinación de nodo. 13. Brindar apoyo en la difusión de información de la Secretaría de Cultura a través de los diversos canales virtuales. 14. Presentar los informes, planeaciones y formatos de registro de la Biblioteca Pública asignada (mensuales y de resultados) realizando seguimiento y evaluación de los mismos.

Información Adicional: Una (1) Cuota de $1.195.459 y Tres (3) cuotas de $ $2.390.918.

Año	2020
Tipo	Prestar los Servicios
No.	4148.010.26.1.1239-2020
Fecha de suscripción	Noviembre 17 del 2020
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A

Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS HABITOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI BP-06046334, vigencia 2020.
Plazo (desde – hasta)	Noviembre 19 del 2020 a Diciembre 31 del 2020
Valor	$4.781.836
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$4.781.836
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución del plan trabajo de la Biblioteca Pública, que esté en correspondencia con la comunidad, el plan de trabajo de la Red de bibliotecas y el plan de Desarrollo Municipal: garantizando el desarrollo del proyecto de Inversión objeto del contrato. 2. Brindar apoyo en la prestación y divulgación de los servicios bibliotecarios y culturales de acuerdo con la programación definida en la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato. 3. Brindar apoyo para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas que fortalezcan la prestación de los servicios bibliotecarios y la programación cultural de la Biblioteca pública, según proyecto de Inversión objeto del contrato. 4. Brindar apoyo mediante la elaboración e Implementación de estrategias de lectura y escritura con enfoque poblacional y diferencial, de la Biblioteca Pública, según proyecto de inversión objeto del contrato.	

5. Brindar apoyo al seguimiento del registro de servicios y usuarios en el sistema de Información llave del saber para la Biblioteca Pública.
6. Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, extensión biblioteca ría y demás eventos convocados por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.
7. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo de la Biblioteca Pública, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental.
8. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias que garanticen la Implementación de los procesos de desarrollo de Colecciones y préstamo externo en la Biblioteca Pública.
9. Brindar apoyo en la actualización de inventarios, colecciones y equipamiento que hacen parte de la Biblioteca Pública.
10. Brindar apoyo en la realización y difusión de contenidos digitales y de información como parte de las actividades asignadas por la Red de Bibliotecas.
11.Brindar apoyo en la realización de actividades de formación de usuarios de manera virtual de la Biblioteca Pública asignada, como parte del plan de trabajo formulado.
12.Participar de las reuniones y encuentros virtuales citados por la coordinación de nodo.
13. Brindar apoyo en la difusión de información de la Secretaría de Cultura a través de los diversos canales virtuales.
14. Presentar los informes, planeaciones y formatos de registro de la Biblioteca Pública asignada (mensuales y de resultados) realizando seguimiento y evaluación de los mismos.

Información Adicional: Dos (2) cuotas de $ 2.390.918

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, al 21 de enero del 2021.



ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ**identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.069.826 expedida en la ciudad de Pasto (Nariño), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: No. 0140-18-11-4254 del 03 de noviembre de 2017

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 10 de noviembre de 2017

Objeto: "Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, en asistencia técnica en enfoque de derechos dentro del proyecto denominado asistencia técnica en prevención y erradicación de trabajo infantil y protección al joven trabajador para acompañar a 16 grupos juveniles y adolescentes en rutas de prevención de vulneración de derechos.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. **B)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J)** Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato

Actividades Específicas: 1. Realizar asistencia técnica a 5 administraciones municipales en la elaboración de rutas de atención, prevención y promoción del trabajo infantil. **2.** Propiciar escenarios de diálogo y participación con niños, niñas y adolescentes orientados a la prevención del trabajo infantil. **3.** Asesorar las diferentes actividades que se impulsen desde la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, en promoción de derechos para niños, niñas y adolescentes. **4.** Realizar visitas a los municipios para el seguimiento en la construcción de las rutas para el fortalecimiento de los procesos de asistencia técnica. **5.** Las demás inherentes al objeto del contrato. **6.** Presentar informes mensuales. **7.** Asistir a reuniones y capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades de la secretaria cuando se requiera. **8.** Participar de las capacitaciones y reuniones cuando la supervisión del contrato lo requiera. **9.** Participar en las actividades misionales programadas por la Secretaría.

Valor: OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.560.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es hasta el 31 de diciembre de 2017 que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CDP: 3500004686 del 10 de octubre de 2017.
RPC: 4500020300 del 10 de noviembre de 2017.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de enero de 2018.

Doris Noemí Pizarro Melgarejo.
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Liza Nathalia Rodriguez Galvis
Supervisora

Elaboró y Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Fundación de inclusión social y familiar
RESPETO A LA DIFERENCIA
Nit. 805.027.492-8

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente la Fundación de inclusión social y familiar de la comuna 20 FUNDISFAMI certifica que:

Que, el señor **Mario Vicente Montenegro Rodríguez,** identificado con cedula de ciudadanía **No 13069826** expedida en Pasto, laboró para nuestra institución desde el 01 de agosto de 2011, como coordinador pedagógico y director de proyectos, ajustándose a tiempos, presupuestos y estrategias, estimación de costos y comunicación para gestionar y negociar proyectos sociales, culturales y educativos de manera alineada a los objetivos de la organización, destacándose como una persona responsable con alto sentido de pertenencia

Extiendo la presente constancia para los fines que al interesado convenga, de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

Ana Julia Velásquez
Representante Legal -Directora

Dirección, carrera 51 oeste No. 413 barrio El Cortijo, TEL. 551 4960
Cel. 317 3450327, correo fundisfami_cali@hotmail.com

Certificación No.000184

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL DEL VALLE

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRÍGUEZ,** con cédula de ciudadanía No.**13.069.826** de **Pasto (N),** 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: 001396 de julio de 2011

Objeto: Prestación de servicios personales temporales para coordinar, planear, ejecutar, asesorar y acompañar todas las actividades lúdicas y culturales de los Aprendices del C.D.T.I.

Plazo : 5 meses

Inicio de ejecución : 1 de Agosto de 2011

Término de Ejecución : 30 de Diciembre de 2011

Obligaciones específicas del contrato:

1) Asesorar y fortalecer en los Aprendices el desarrollo de la dimensión estética, a través del talento artístico.
2) Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos.
3) Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor Total: tres millones setecientos cincuenta mil pesos ($3.750.000) M/L.

Número y Fecha del Contrato : 000335 de febrero de 2012

Objeto : Prestación de servicios personales temporales para planear, ejecutar, asesorar y acompañar todas las actividades lúdicas y culturales del C.D.T.I.

Plazo : 4 meses, 15 días

Inicio de Ejecución : 15 de febrero de 2012

Término de ejecución : 29 de junio de 2012

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asesorar y fortalecer en los aprendices el desarrollo de la dimensión estética a través del talento artístico. 2. Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Otras Obligaciones del Contratista: 1. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

finalizar el Contrato. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.

Valor del contrato: Seis Millones Ochocientos Veinticinco Mil Pesos M/cte. ($6.825.000).

Número y Fecha del Contrato : 001507 de julio de 2012

Objeto : Prestación de servicios personales temporales para el area de bienestar al aprendiz, para planear, ejecutar, asesorar y acompañar todas las actividades lúdicas y culturales del C.D.T.I.

Plazo : 5 meses, 8 días

Inicio de Ejecución : 23 de julio de 2012

Término de ejecución : 30 de diciembre de 2012

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asesorar y fortalecer en los aprendices el desarrollo de la dimensión estética a través del talento artístico. 2. Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Otras Obligaciones del Contratista: 1. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.

Valor del contrato: siete millones doscientos ochenta mil pesos ($7.280.000) M/L.

Número y Fecha del Contrato : 000846 de enero de 2013

Objeto : Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de promoción de la cultura y la psicomotricidad (expresión corporal) a través de la danza de acuerdo al plan nacional de bienestar al aprendiz.

Plazo : 11 meses

Inicio de Ejecución : 01 de febrero de 2013

Término de ejecución : 30 de diciembre de 2013

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asesorar y fortalecer en los aprendices el desarrollo de la dimensión estética a través del talento artístico. 2. Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339683

procesos. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Otras Obligaciones del Contratista: 1. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.

Valor del contrato: quince millones cuatrocientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos ($15.465.450) M/L.

Número y Fecha del Contrato : 000655 de enero de 2014

Objeto : Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de promoción de la cultura y la psicomotricidad (expresión corporal) a través de la danza de acuerdo al plan nacional de bienestar al aprendiz.

Plazo : 5 meses, 24 días

Inicio de Ejecución : 22 de enero de 2014

Término de ejecución : 15 de julio de 2014

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asesorar y fortalecer en los aprendices el desarrollo de la dimensión estética a través del talento artístico. 2. Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Otras Obligaciones del Contratista: 1. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.

Valor del contrato: Ocho Millones Ochocientos Catorce Mil Pesos M/cte. ($8.814.000) M/L.

Número y Fecha del Contrato : 002512 de julio de 2014

Objeto : Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades de promoción de la cultura y la psicomotricidad (expresión corporal) a través de la danza de acuerdo al plan nacional de bienestar al aprendiz.

Plazo : 5 meses

Inicio de Ejecución : 17 de Julio de 2014

Término de ejecución : 16 de Diciembre de 2014

Obligaciones Específicas del Contrato:

Certificado No SC-CER33968*
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

1. Asesorar y fortalecer en los aprendices el desarrollo de la dimensión estética a través del talento artístico. 2. Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Otras Obligaciones del Contratista: 1. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 2. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 3. El(la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.

Valor del contrato: Ocho Millones Ochocientos Catorce Mil Pesos ($8.814.000) M/L.

Número y Fecha del Contrato : 001078 de 2015

Objeto : Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor en EMPRENDIMIENTO CULTURAL (para todos los programas).

Plazo : 11 meses, 15 días

Inicio de Ejecución : 27 de Enero de 2015

Término de ejecución : 11 de Diciembre de 2015

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia. 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 3) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades. 4) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. 5) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales. 6) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales. 7) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a) La formulación de los proyectos formativos. b) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. c) El registro de los juicios evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje – de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje. e) La inasistencia de los aprendices. f) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular. 8) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido. 9) Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o

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

compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad. 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz. 11) Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa. 12) Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación. 13) Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación. 14) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Valor del contrato: Treinta y Cuatro Millones Trescientos Veintiocho Mil Novecientos Setenta y Tres Pesos ($34.328.973) M/L.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2017.

ÁLEX AMED VALENCIA ROJAS

Elaboró: Myriam Morales Muñoz
IP 22551

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP CER339688

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA

CERTIFICA

Que el Señor **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ** , identificado con cédula de ciudadanía **No. 13.069.826** de Pasto, Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente 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 y sus normas reglamentarias.

Contrato No.	**2103 del 03 de Marzo de 2016**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA APRENDICES DE LA FORMACIÓN REGULAR Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA POR EL CENTRO NÁUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA.
Fecha de Inicio:	03 de Marzo de 2016
Término de Ejecución:	Cuatro (4) meses y veintisiete (27) días
Cesión:	Este contrato no fue cedido
Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de Dieciséis Millones Quinientos Mil Setecientos Noventa y Nueve pesos Mcte. ($16.500.799)

Esta certificación consta de Un (01) folio, se expide a solicitud del interesado a los Tres (03) días del mes de Mayo de 2016.

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE

Proyectó: Mabel M. M.
Revisó: Diana M. F.

Certificación No. 214

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

CERTIFICA

El señor **MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.069.826, 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:	**CO1.PCCNTR.5425910 del 02 de octubre del 2023**
No del proceso:	**PSP-VLL-CEAI-0112-2023**
Red Conocimiento:	**INTEGRALIDAD Y FORMACIÓN**
Área Temática:	**INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA, CON LA TRASCENDENCIA**

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación regular, complementaria y virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad,

estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de sennova.

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.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

Cumplir con 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.

Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.

Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha inicio	05 de octubre del 2023.
Termino ejecución:	El termino inicial pactado fue de Dos (2) meses y Diez (10) días sin exceder el 15 de diciembre del 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Nueve Millones Seis-cientos Noventa Y Cinco Mil Ochocientos Treinta Y Uno Pesos Mda/Corriente ($9.695.831).

No del contrato:	**CO1.PCCNTR.5360623 del 12 de septiembre del 2023**
No del proceso:	**PSP-VLL-CEAI-0104-2023**
Red Conocimiento:	**INTEGRALIDAD Y FORMACIÓN**
Área Temática:	**INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA, CON LA TRASCENDENCIA**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación regular, complementaria y virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.
Obligaciones:	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a

las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de sennova.

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.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras. Cumplir con 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. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén. Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Fecha inicio	12 de septiembre del 2023.
Termino ejecución:	El termino inicial pactado fue de Once (11) días sin exceder el 23 de septiembre del 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Un Millón Seis-cientos Treinta Y Ocho Mil Setecientos Treinta Y Dos pesos Mda/Corriente ($1.638.732).

No del contrato: **CO1.PCCNTR.4493250 del 27 de enero del 2023**
No del proceso: **PSP-VLL-CEAI-0054-2023**
Red Conocimiento: **INTEGRALIDAD Y FORMACIÓN**
Área Temática: **INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA, CON LA TRASCENDENCIA**

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación regular, complementaria y virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.

Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de sennova.

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.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.

Cumplir con 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.

Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.

Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Fecha inicio	08 de febrero del 2023.
Termino ejecución:	El termino inicial pactado fue de Siete (7) meses y Tres (3) días sin exceder el 11 de septiembre del 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Veintinueve Millones Doscientos Veinticuatro Mil Cincuenta Y Cuatro pesos Mda/Corriente ($29.224.054).
No del contrato:	**CO1.PCCNTR.3295456 del 20 de enero del 2022**
No del proceso:	**PSP-VLL-CEAI-0009-2022**
Red Conocimiento:	**INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN**
Área Temática:	**INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA**
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación de articulación con la media técnica, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.
Obligaciones:	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a). verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, así como concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia.

Participar cuando el centro lo requiera en las diferentes actividades con ocasión al desarrollo de la formación profesional integral, entre ellas acompañar a los aprendices en las actividades propuestas como apoyo a la formación.

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.

Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Gestionar y entregar a la coordinación el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha inicio	01 de febrero del 2022

Termino ejecución: El termino inicial pactado fue de Diez (10) meses y Catorce (14) días sin exceder el 15 de diciembre del 2022.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Cuarenta Y Un Millones Nove-cientos Setenta Y Tres Mil Setecientos Cincuenta pesos Mda/Corriente ($41.973.750).

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

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali el jueves a los 23 días del mes de noviembre de 2023 a solicitud del interesado.

JAIME DIEGO ARIAS FIGUEROA
subdirector (E) Del Centro de Electricidad y Automatización industrial.

Elaboro:
Diego Fernando Escobar Cardona.
Auxiliar G01.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000007993436 C.C: 13069826
MARIO VICENTE MONTENEGRO RODRIGUEZ
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2300
9451242401 20/11/2023 03:02:39 p.m. 1 DE 1