Certificación No. 104

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL, REGIONAL VALLE DEL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 94229723 de Zarzal, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1	**Número y Fecha del Contrato**	**:** CO1.PCCNTR.5885705
	Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA REGIONAL VALLE, PARA LA VIGENCIA 2024.
	Plazo de ejecución	: 316 días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 6 de febrero de 2024
	Fecha de Terminación de Contrato	: 20 de diciembre de 2024
	Valor:	: $47.037.074
	Forma de Pago	: Honorarios mensuales de $4.465.545

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.
2. Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.
3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.
4. Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.

6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.
7. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.
8. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.
9. Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.
10. Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva
11. Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.
12. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.
13. Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 3 días del diciembre de 2024

SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ

Firmado digitalmente por SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ
Fecha: 2024.12.03 09:09:03 -05'00'

SANDRA VIVIANA GARCÍA LÓPEZ
subdirector de Centro (E)
Centro De Biotecnología Industrial

Proyecto: Dinary Martínez
Cargo: Contratista Responsable PSP

Reviso: María Del Rosario Herrera Isaac
Cargo: Coordinadora Administrativa

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **94.229.723** expedida en Zarzal, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5184360 del 6 de julio de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 7 de julio de 2023 al 30 de diciembre de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR de manera presencial y/o virtual, programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Análisis y desarrollo de Sistemas de Información, Red de Informática, diseño y desarrollo de software y competencias de otros programas de formación donde su perfil sea afín y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $22.705.382 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

Obligaciones especificas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES 2023 INSTRUCTORES CONTRATISTAS

	Obligación	Evidencias
Planeación	1. Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Acta de reunión, listados de asistencia, listados de verificación.
Ejecución	2. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales	Listados de asistencia, LMS, reportes de inasistencias de las plataformas de gestión.
	3. Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Correos electrónicos, reporte de novedades, reporte de condiciones del ambiente de formación.
	4. LEGALIZACIÓN DE LOS VIATICOS DEBE SER 3 DIAS CALENDARIO POSTERIOR A LA FINALIZACIÓN DE LA AGENDA	
Evaluación	5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Instrumentos de evaluación, reportes
	6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Pantallazos, instrumento aplicado.

	7. Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual.	Cuenta de cobro sin errores, juicios evaluativos, informe gestión por dependencias, reporte de novedades, actas de reuniones.
	8. Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Registros documentales de acuerdo con el periodo supervisado.
	9. Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Equipos disponibles para uso
	10. Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	
	11. Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	
	12. VERIFICAR LA CALIDAD Y LA FIDELIDAD DE LOS DATOS RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE APRENDICES.	

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4571996 del 7 de febrero de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 7 de febrero de 2023 al 30 de junio de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Análisis y desarrollo de Sistemas de Información y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $18.790.661 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES 2023 INSTRUCTORES CONTRATISTAS

	Obligación	Evidencias
Planeación	1. Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Acta de reunión, listados de asistencia, listados de verificación.
Ejecución	2. Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales	Listados de asistencia, LMS, reportes de inasistencias de las plataformas de gestión.
	3. Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Correos electrónicos, reporte de novedades, reporte de condiciones del ambiente de formación.
	4. LEGALIZACIÓN DE LOS VIATICOS DEBE SER 3 DIAS CALENDARIO POSTERIOR A LA FINALIZACIÓN DE LA AGENDA	

Evaluación	5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos	Instrumentos de evaluación, reportes
	6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Pantallazos, instrumento aplicado.
	7. Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual.	Cuenta de cobro sin errores, juicios evaluativos, informe gestión por dependencias, reporte de novedades, actas de reuniones.
	8. Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Registros documentales de acuerdo con el periodo supervisado.
	9. Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Equipos disponibles para uso
	10. Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	
	11. Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	
	12. VERIFICAR LA CALIDAD Y LA FIDELIDAD DE LOS DATOS RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE APRENDICES.	

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

Vo. Bo. Richard Alexander López Carlosama
Proyectó: Dinary Martínez

Estampilla: 990100000007986171

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en el siguiente correo: contratacionpspcbi@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **94.229.723** expedida en Zarzal, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3379934 del 24 de enero de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 1 de febrero de 2022 al 31 de julio de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI., por un valor total de $22.804.200 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.800.700 m/cte.

Obligaciones:

1. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.
2. 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.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.
4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.

5. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Aplicar instrumentos de evaluación y 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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

7. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
11. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales
12. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.
13. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.
14. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
15. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 14 noviembre 2022

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo. Bo. María del Rosario Herrera. Rosario Herrera

Proyectó: Dinary Martinez

Estampilla: 9901000000026636857 -

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o mherrerai@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **94.229.723** expedida en Zarzal, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3893303 del 8 de agosto de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 10 de agosto de 2022 al 22 de diciembre de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI., por un valor total de $16.976.460 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.800.700 m/cte.

Obligaciones:

1. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de desarrollo curricular.
2. 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.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA utilizando las herramientas TIC, los ambientes de formación presenciales y virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales y aplicando el reglamento de aprendiz.
4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

a) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

b) Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad de los programas de formación de titulada (todos los niveles) y complementaria en los cuales interviene.

5. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
6. Aplicar instrumentos de evaluación y 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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

7. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
9. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.
10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
11. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales
12. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.
13. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.
14. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
15. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 14 Noviembre 2022

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo. Bo. María del Rosario Herrera. Rosario Herrera T
Proyectó: Dinary Martinez

Estampilla: 9901000000663685?

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o mherrerai@sena.edu.co

CONSORCIO SALUD EPS COMFENALCO VALLE
NIT.901.160.610-7

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO** identificado(a) con Cédula 94.229.723; laboro en esta organización con contrato a término indefinido desde el 7/05/2019 hasta 21/01/2022 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL GESTION INFORMATICA** en la **Gerencia Tecnología y Sistemas de Información** con un salario de $3.505.000.

1 Apoyar, orientar y acompañar al cliente interno en la identificación y definición de necesidades informáticas para la generación de soluciones, en los posibles cambios en los sistemas de información según las necesidades de la organización y la normatividad legal vigente
2 Diligenciar los Casos de Uso y demás documentación necesaria para definir las necesidades de software y gestión de los proyectos.
3 Brindar soluciones a los clientes en los soportes de segundo nivel de aplicativos asignados, ya sean gestionados por recurso interno de TYSI o la gestión de escalamiento a el proveedor de desarrollo de la aplicación.
4 Cumplir con los indicadores del proceso y proporcionar información que permita a la jefatura supervisar la gestión, con el fin de lograr la satisfacción del cliente e identificar mejoras en el proceso.
5 Verificar la calidad del software a implementar cumpliendo con las necesidades establecidas en el proceso.
6 Gestionar la seguridad de los datos personales, conforme a la Política de Tratamiento de la Información, los Protocolos que al efecto aprueba la corporación y la normativa vigente.
7 Generación de casos de prueba para aseguramiento de calidad de software y Realización de las mismas
8 Seguimiento a el cumplimiento de los acuerdos de servicio definidos en su gestión, con el fin de mantener un óptimo estándar de calidad en la prestación de servicio a las áreas de EPS.
9 Administrar, desarrollar e implementar requisitos y peticiones según las necesidades de la organización.
10 Gestionar los proyectos asignados, cumplimiento los lineamientos del EP, el procedimiento de gestión de proyectos y la metodología establecida en TYSI
11 Brindar acompañamiento y asesoría a las áreas durante la gestión de proyectos de tecnología.
12 Apoyarse en herramientas como Visio para el planteamiento de las soluciones informáticas y diagramar los procesos que requieren implementación de una solución tecnológica.

13 Apoyar las responsabilidades de los cargos; Profesional Gestión Informática II cuando se requiera y el proceso lo defina. (Vacaciones, incapacidad o en momentos de contingencia)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 01 de febrero de 2022, en la ciudad de Cali.

Esta certificación está sujeta a verificación por el Equipo de Gestión Humana, teléfono (2) 8862727 EXT 2494.

Cordialmente,



JUAN MAURICIO LERMA GONZALEZ
Gerente Administrativo y Financiero

VIGILADO SuperSubsidio

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

FUNDACION EL SOL XXI

REGITRO C.C. 184 DEL 27 DE MAYO DE 2011
P.J.RES. N° 4704 AGOSTO 24 DE 2017 ICBF
NIT. 900.439.361-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION EL SOL XXI

CERTIFICA QUE:

El ingeniero, **GIOVANNY ANDRE PAREDES HENAO**, identificado con C.C. No.94229723 de Cali Valle, laboro en nuestra institución como docente y capacitador en el área de sistemas e informática, el ingeniero tenía a su cargo entre otras actividades; la formación en los programas de sistemas en Word, Excel, manejo de hardware y software. A demás gestiono soluciones e implemento estrategias de innovación con apoyo de herramientas y procesos tecnológicos, que beneficio a la comunidad del municipio de Candelaria y sus corregimientos dentro de los programas de formación que desarrolla la fundación, en estos cursos que se imparten como área transversal a la formación, de forma virtual, con el manejo de la plataforma diseñada para esta formación adquirida por la fundación para dar continuidad a nuestro programas, por motivo de la pandemia ocasionada por el covid 19, vinculo a la fundación en tiempo completo desde el primero de marzo de 2020 hasta el 30 de junio de 2021.

Destacándose por su cumplimiento, eficiencia, responsabilidad y compromiso con la comunidad y con la institución.

Para constancia de lo anterior se firma en candelaria (valle), a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2021.

Atentamente:

FUNDACION EL SOL XXI

PABLO ABSAÓN CORTÉS
Representante legal.
Cel: 311 702 59 19

Escaneado con CamScanner

AGESOC
ASOCIACION GREMIAL ESPECIALIZADA EN SALUD DEL OCCIDENTE
NIT 900.522.923-8

Santiago de Cali, Septiembre 15 de 2021

Señor/a
GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO
CC 94229723
E. S. M.

La suscrita **ALBA RUTH LIBREROS LOZADA** en calidad de Presidenta y Directora del área de Recursos Humanos de Trabajo Colectivo de la Asociación gremial Especializada de Occidente sigla "AGESOC",

CERTIFICA

Que de conformidad a los registros sindicales usted tuvo una relación de trabajo en calidad de AFILIADO/A al sindicato con aprobación de Junta Directiva y ejecuto su trabajo colectivo en desarrollo de los contratos sindicales vigentes para la época como VINCULADO a partir del 01 de Febrero de 2013 hasta el 06 de mayo de 2019, con una Actividad colectiva de PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, siendo el motivo de su retiro voluntario, de conformidad al reglamento colectivo que hizo parte de su acuerdo de vinculación del trabajo colectivo donde desarrollo las siguientes actividades:

MANUAL ESPECIFICO DE ACTIVIDADES Y DE COMPETENCIAS	
APOYO AL PROCESO	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
CODIGO	1108
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
AREA	ADMINISTRATIVA
LIDER DE LA ACTIVIDAD	COORDINADOR AGREMIADO
HORARIO DE ACTIVIDADES	El ASIGNADO.
PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, supervisar y coordinar la implementación adecuada de tecnología y de comunicación que agilicen y optimicen los procesos administrativos, brindando soporte técnico a la operatividad.	
ACTIVIDADES	
• Administrar la explotación, mantenimiento y operación de los sistemas de información, así como todos los elementos que son parte de estos. • Mantener un nivel de innovación, crítico, analítico y en constante investigación tecnológica. • Administrar y controlar la operatividad de los afiliados del servicio.	

- Controlar y auditar que la ejecución de las actividades colectivas se cumpla, con base en las solicitudes de los servicios en los tiempos acordados.
- Desarrollar, ejecutar y controlar proyectos dentro del área y que se garantice la optimización de los recursos para el cumplimiento de los requerimientos.
- Designar las tareas de la asistencia los fines de semana para garantizar un servicio óptimo y oportuno, cuando sea necesario.
- Establecer e implantar estándares de calidad en los sistemas de información para la optimización de los procesos requeridos dentro de la estructura.
- Analizar y controlar sistemas de seguimiento dentro de los procesos administrativos.
- Manejar los recursos de información integra, eficiente y efectiva para apoyar o dar soporte a los objetivos estratégicos.
- Diseñar sistemas de validación, control y seguimiento del servicio.
- Sistematizar procedimientos de manejos diversos dentro de los procesos administrativos.
- Proponer y desarrollar modelos que brinden soluciones rápidas ante las tareas que realicen los afiliados vinculados en donde implique los sistemas de información y demás.
- Cumplir y hacer que se cumplan las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Optimizar el uso de recursos y materiales del área donde se desempeñen las actividades colectivas coordinadas.
- Presentar informes, dentro de la naturaleza de sus actividades, solicitadas por el coordinador de sus procesos.
- Realizar las demás actividades que sean asignadas en virtud de la necesidad del servicio.

Lo anterior se expide por petición de parte y la misma refleja su afiliación sindical e igual su relación de trabajo colectiva que tuvo.

Atentamente,

ALBA RUTH LIBREROS LOZADA
Directora R.H.T.C

Proyecto área Jurídica
Elaboro: Adriana Gómez

ASSTRACUD
Asociación Sindical de
Trabajadores de Colombia y la Salud

CERTIFICAMOS

Que el (la) Señor (a), ***GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO****, identificado (a) con cedula de Ciudadanía No. 94.229.723 de Zarzal (Valle), se encuentra vinculado con nuestra Organización Sindical con calidad de Afiliado - Participe, ejecutando actividades colectivas laborales por medio de un Convenio de Cooperación Colectiva vigente desde el 13 de SEPTIEMBRE del 2012 y activo hasta 30 de enero del 2013, desempeñando la labor colectiva como:* ***TÉCNICO ADMINISTRATIVO III.***

Cuenta con una Compensación Mensual de $ 1.347.199.oo (UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE), más Beneficios Sociales por $294.094.oo (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE) y por Auxilios de Alimentación $ 148.192.oo (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MCTE)

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los ventinueve (29) días del mes de Abril de 2014.

ASSTRACUD
Asociación Sindical de
Trabajadores de Colombia y la Salud

JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
Presidente del Sindicato

AGPES

F-P6-14-1

NIT 900505546-2
Registro de Inscripción No. 21725 Ministerio del Trabajo,
Constancia de Deposito No. 000097 Ministerio del Trabajo.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION GREMIAL DE PROFESIONALES Y EMPLEADOS DEL SECTOR DE LA SALUD "AGPES" ORGANIZACIÓN SINDICAL

HACE CONSTAR QUE:

Una vez verificados los registros correspondientes del señor:

GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO	**C.C. Nº 94 229 723**

SE CONFIRMÓ

Que estuvo Afiliado a la Asociación desde:

16	**05**	**2012**	hasta	**31**	**08**	**2012**

Desarrollo sus actividades mediante Convenio Sindical No 0000 en el cargo de:

TECNICO ADMINISTRATIVO III

En la empresa contratante:

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA"

No fue declarante de impuesto de renta su Convenio Sindical y los servicios que desarrollo se encuentran regulados por la Ley 79 de 1998 y el Decreto 4588 de 2006.
La vinculación del afiliado fue por tiempo indefinido sin perjuicio de las causales de terminación previstas en la Ley, Estatutos, Reglamento interno y resoluciones de la Asociación.
Cualquier información adicional con gusto le atenderemos.
Esta constancia se expide a petición del asociado a los 31 días del mes de Agosto de 2012.

Cordialmente,

WILSON VIVEROS
COORDINADOR GENERAL

ASOCIACION GREMIAL DE PROFESIONALES Y EMPLEADOS DEL SECTOR DE LA SALUD
"AGPES" ORGANIZACIÓN
Oficina Principal:
e-mail: asociaciónagpes@gmail.com

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
MULTIPLES SERVICIOS EN SALUD
"MULTISALUD"

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor (a), ***GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO,*** *identificado (a) con cedula de Ciudadanía No.* **94229723** *Laboro con nuestra Cooperativa por medio de un Convenio de Trabajo Asociado a término indefinido, desde el* ***16 MAYO DEL 2011,*** *hasta el* ***15 MAYO DEL 2012,*** *desempeñando las funciones como:* ***TECNICO ADMINISTRATIVO I,*** *en el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE.*

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Seis ***(06)*** *días del mes de* ***JUNIO*** *del 2012.*

Atentamente,

MARIA DEL PILAR JARAMILLO PASTRANA
Coordinadora de Operaciones

CRA.38 No.5B2-10 San Fernando Telf.: 5145670/5145672
Ni. 805.027.044-1
Cali – Colombia

Gamasoft
Software a su medida

CERTIFICACION LABORAL

La direccion de Recursos Humanos de SIU Ltda, con Nit 900.116.028-1, se permite certificar que el Señor. GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.229.723 de Zarzal, labora para esta compañia desde el 1 de Julio del 2009, desempeñando el cargo de ANALISTA DE SISTEMAS.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 15 dias del mes de Enero del 2010.

Atentamente,

SIU Ltda.
Nit. 900.116.028-1
Jennifer L duque L.

JENNIFER DUQUE
Recusos Humanos

Dir. Av 4N # 10-109 Tel: 485 22 45 / 46

Bogotá: Carrera 49 No. 104B - 07 Teléfonos: 257 92 41 - 257 92 19 - 256 26 68 - 621 84 58
Cali: Avenida 4 Norte No. 10 130 Of. 802 Edificio Paseo Bolivar Teléfonos: 668 34 67 - 409 77 55
Barranquilla: Carrera 47 No. 75 - 93 Oficina: 201 Teléfonos: 360 09 65 - 368 65 38

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el Senor PAREDES HENAO GIOVANNY ANDRES identificado con cedula de cuidadania No. 94,229,723, laboro en nuestra empresa, a partir del 01 de FEBRERO de 2008 hasta el 31 de Mayo de 2008, desempenandose en el cargo de ANALISTA DE CAPACITACION con una asignacion mensual de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($954,000).

Estando afiliado a la E.P.S. SALUDCOOP y A.F.P. COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 10 dias del mes JUNIO de 2008 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LM: SALUDCOOP 61364-7 CAPACITACION

Healthonline

CERTIFICA

Que el(la) Señor(a) **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nro. 94229723, trabajó en nuestra empresa desde el 9 de Octubre de 2006, hasta 8 de Marzo de 2007 desempeñando el cargo de **ANALISTA DE CAPACITACION**, con una asignación salarial **FIJO** de $954.000,00 (**NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS $ *****) **MONEDA LEGAL**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de Marzo de 2007.

Cordialmente,

SONIA PAREDES CUBILLOS
GERENTE DE DESARROLLO

Colegio Técnico Comercial " LUCES DEL SABER "

Pre-escolar - Básica Primaria - Bachillerato- Media Vocacional
Resolución 1128 de 25 Junio /99
Resolución 2889 del 19 de Novimbre de 2003

LA SUSCRITA RECTORA

CERTIFICA QUE:

El señor **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO** identificado con Cédula de Ciudadanía 94.229.723 de Zarzal, labora en esta institución como DOCENTE de MATEMATICAS del grado 6º. Al grado 11º. y FISICA en el horario de lunes a viernes desde la 1:00 p.m. hasta las 6:30 p.m., vinculado a nuestra institución desde el 21 de noviembre de 2005 hasta la fecha.

Destacándose por su cumplimiento, eficiencia, honestidad y responsabilidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los dos (02) días del mes de junio de 2006.

Atentamente,

COLEGIO TECNICO COMERCIAL LUCES DEL SABER DIRECTORA

Yanneth Alarcon

LIC. YANNETH ALARCON
RECTORA

CENTRO ACADEMICO ASED

Aprobado por las Resoluciones:
1837 del 15 de Noviembre de 1.994 Bto. Académico Semestral 6º a 11º.
1191 del 30 de Diciembre de 1.997 Bto. Académico con Énfasis Empresarial 6º a 11º.
0281 del 01 de Febrero del 2.000 Bto. por Ciclos Integrados 6º a 11º.

La suscrita Secretaria del Centro Académico ASED LTDA.

CERTIFICA :

Que el Sr. **GIOVANNI ANDRÉS PAREDES HENAO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº94.229.723 de Zarzal (V), laboró por contrato en la Organización Técnica del Archivo y se desempeña como Docente del Área de Matemáticas, Informática e Inglés, destacándose por su cumplimiento y responsabilidad.

Para constancia se firma a los 19 días del mes de Diciembre de 2004.

ASED LTDA.
ZARZAL
Escuela General Santander
TEL. 22 60 13

Elizabeth Paredes
ELIZABETH PAREDES
Secretaria
ASED LTDA.

INSTITUTO EN COMERCIO Y COMPUTACION
"CENTRO DE ESTUDIOS ZARZAL"
EDUCACION NO FORMAL

Licencia de Funcionamiento No.0478 de febrero 23 de 1.978 y renovada el 15 de abril de 1.991 con el No.301, expedida por la Secretaría de Educación y gobernación del Valle del Cauca.
Teléfono:2207645 - 2209958

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito Director del Instituto **Centro de Estudios Zarzal**, hace constar que el señor **GIOVANNY ANDRES PAREDES HENAO** , identificado con la Cédula de Ciudadanía No.94.229.723 de Zarzal Valle; labora en este Instituto como profesor en el área de Inglés.

Para constancia de lo anterior se firma en Zarzal Valle a los nueve días del mes de marzo del Dos mil (2000).

CIRO VARELA MURGUEITIO
C.C.No.6.557.239 de Zarzal Valle
Director

CENTRO DE ESTUDIOS ZARZAL
CAPACITACION COMERCIAL
DIRECTOR