EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **EVERTH MARIÑO VELEZ OBREGON,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 10.304.346** de **POPAYAN,** 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.6468340 27 de junio del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros en el área temática de Contabilidad de los programas presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros
Plazo de ejecución:	Desde el 27 de junio hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de julio de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	05 meses y 22 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Veinticuatro Millones Setecientos Nueve Mil Cien Pesos M/Cte ($24.709.100).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte ($ 4.465.500)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 4. Desarrollar formacion complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio. 5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. 6. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formacion complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 7. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 8. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 9. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 10. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervision del contrato los tramites respectivos. 11. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, 12. Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 13. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 14. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato 15. Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 17. Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 18. 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. 19. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso.y la participacion en los comites de seguimiento y evaluación 20. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 21. Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo tecnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique 22. Participar en las actividades convicadas por la supervision relacionados con la ejecucion del objeto contratual. 23. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. 24. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad

Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

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 30 días del octubre de 2024.

Firmado digitalmente por
ERNESTO ACEVEDO SOTO

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: Alexis Eduardo Ospino Monsalve
Cargo: Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

087

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) EVERTH MARINO VÉLEZ OBREGÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10304346, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No del contrato y fecha de contrato: CO1.PCCNTR.4563488 de 2023

Plazo de la ejecución: 10 MESES

Fecha de Inicio: 08 de febrero del 2023

Fecha de terminación: 07 de diciembre del 2023

Valor: Cuarenta Millones Ciento Setenta Mil Pesos M/Cte. ($40.170.000)

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada de la red administrativa y financiera en el programa de Articulación con la Media del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Obligaciones del contrato:

- 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

Se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el 22 de noviembre de 2023

Firmado digitalmente por EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01
Estampilla: 990100000008002231

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) EVERTH MARINO VÉLEZ OBREGÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10304346, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No del contrato y fecha de contrato: CO1.PCCNTR.3421368 de 2022

Plazo de la ejecución: 10 MESES

Fecha de Inicio: 01 de febrero del 2022

Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2022

Valor: Treinta y Nueve Millones de Pesos M/Cte. ($39.000.000)

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada de la red administrativa y financiera en el programa de Articulación con la Media del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Obligaciones del contrato:

- 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

Se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el 22 de noviembre de 2023

Firmado digitalmente por EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01
Estampilla: 990100000008002231

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

HACE CONSTAR:

Que el señor **EVERTH MARINO VELEZ OBREGON** identificado con cédula de ciudadanía número **10304346** de Popayan - Cauca, 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.2871376 del 22 de septiembre de 2021, con periodo de ejecución del 23 de septiembre de 2021 al 18 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de Gesión Contable y de Información Financiera en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $ 10’629.600 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $ 3’708.000 m/cte.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

Firmado digitalmente por Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo
Fecha: 2021.11.05 17:31:24 -05'00'

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Carolina Hoyos Taborda

Estampilla:

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

No: 17-2-2021-006011
25/08/2021 3:25:29 p. m.

Que el señor **EVERTH MARINO VELEZ OBREGON**, **identificado** con cédula de ciudadanía No. 10304346, celebró 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**1700243 del 2019**
Objeto:	Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, en el área de contabilidad.
Plazo:	Diez (10) meses y un (01) día
Fecha de Inicio de Ejecución:	Seis (06) de febrero del 2019
Fecha de Terminación de Contrato:	Siete (‘7) de diciembre de 2019
Valor:	$36.797.570

Obligaciones Específicas del Contrato:

1). Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y participar activamente en las reuniones citadas por el Centro (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros). 2) Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. 3) Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas

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

y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago. 4) Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. 5) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 6) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8) El Coordinador Académico del centro podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9) Promover en los aprendices ser libre pensadores, con capacidad crítica, solidarios, emprendedores y líderes. 10). Las actividades que se plantean deben promover el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC y el trabajo Colaborativo. 11). Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencie logros asociados a cada una de las competencias adquiridas. 12). Reforzar las actividades tendientes a desarrollar competencias. 13). Cumplir con el Manual que orienta el desempeño al tutor en ambientes virtuales de aprendizaje vigente

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Victor Jerlier Castaño Sánchez
Fecha: 2021.08.25 15:39:25 -05'00'

VICTOR JERLIER CASTAÑO SANCHEZ
Subdirector
Centro de Procesos Industriales y Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Número NIS: 2021-01-290586

Proyecto: Juan Alexander Castaño Potosi
Cargo: contratista apoyo contratación CPIC

Reviso: César Augusto Largo Morales
Cargo: Profesional Oficina de contratación
Centro de Procesos Industriales

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **EVERTH MARINO VELEZ OBREGON**, identificado con la C. de C. No. **10.304.346** de Popayan (Cauca), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: **0832 de 19 Enero del 2015.**

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, en el marco del programa de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de Contabilidad.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de diez (10) meses contados a partir del Acta de Inicio.
Inicio de Ejecución:	19 Enero del 2015.
Término de ejecución:	18 de Noviembre del 2015.
Valor:	El valor del presente contrato fue Treinta y Cinco Millones De Pesos Mcte ($ 35.000.000.oo) Sin IVA.
Obligaciones Específicas Del Contrato:	1) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario que aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6) Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos por redes tecnológica que garantice la

Scanned by CamScanner

integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 7) Realizar en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 8) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 9) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 10.) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión realizando permanentemente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 11) Fomentar y garantizar la implementación de las **5s** en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 12.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 13) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 14) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 15) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Número y Fecha del Contrato: **0337 del 1 de Febrero del 2016.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial Y Desarrollo Pecuario Del Huila y su área de influencia en la especialidad Contabilidad.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue de diez (10) meses contados a partir del Acta de Inicio.

Inicio de Ejecución: 02 de Febrero del 2016.

Término de ejecución: 01 de Noviembre del 2016.

Valor: El valor del presente contrato fue de Treinta Millones Novecientos Mil Pesos M/cte ($30.900.000).

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación profesional integral titulada, complementaria1 según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. 2. Participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de la formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios & es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la

Certificado No. SC-CER339831
Certificado No CO-SC-CER339831
Certificado No GP CER339688

Scanned by CamScanner

selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el jeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. Desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 6. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral del aprendizaje Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 7. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Participar cuando el Coordinador Académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, 9. Realizar, en aplicación de la ley 1474 de 2011 cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de Febrero de 2014" o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 13. Fomentar y garantizar la implementación de las 5 s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 15. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17. Dar buen uso, custodiar y responder por los equipos, herramientas, materiales que el SENA le llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

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

Scanned by CamScanner

Certificación No. 251 del 2017

Número y Fecha del Contrato: **0272 del 24 de enero 2017.**

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y complementaria (Presencial o Virtual), en el Centro Agroempresarial Y Desarrollo Pecuario Del Huila y su área de influencia en la especialidad Contabilidad.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de Nueve (09) meses Quince (15) dias.
Inicio de Ejecución:	25 de Enero del 2017.
Término de ejecución:	19 de Diciembre del 2017.
Valor:	El valor del presente contrato fue de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($30.400.000)M/CTE.
Adición y Prorroga:	El 21 de Marzo del 2017 se realizó una Adición de Cuatro Millones Doscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/cte y una prórroga de Un (1) mes y Diez (10) días.
Obligaciones Especificas Del Contrato:	1.) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación profesional integral titulada, complementaria, según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2.) participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de la formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3.) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 4.) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5.) desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencia que aplican a la función instructor , así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores 6.) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 7.) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8.) Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos, o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9.) Realizar, en aplicación de la ley 1474 del

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

Scanned by CamScanner

2011, cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014"o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10.) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11.) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12.) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión Y autocontrol SIGA. 13.) Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 15.) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16.) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17.) dar buen uso, custodiar y responder por los equipos herramientas, materiales que el SENA le llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18.) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Se expide en la Ciudad de Garzón, a los 05 días del mes de Octubre del 2017, solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**.

Proyectó: Lorena María Gutiérrez
Profesional G 2

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Certificación No. 180 de 2018

SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **EVERTH MARIO VELEZ OBREGON** identificado con cédula de ciudadanía No. **10.304.346,** de Popayán (Cauca), celebró 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**No. 0260 del 22 de Enero del 2018.**
Objeto	Prestación de servicios profesionales para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad Contabilidad.
Plazo de Ejecución:	El plazo de Ejecución del presente contrato fue de Diez (10) meses y Quince (15) días.
Inicio de Ejecución:	01 de Febrero del 2018.
Término de ejecución:	15 de Diciembre del 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo por un valor total de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($34.230.000).
Obligaciones Específicas:	1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. 2. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de 160 horas mensuales. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: •Registro de los juicios evaluativos. •Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. •Creación de rutas y asociación de aprendices. •Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Participar, cuando el Coordinador Académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 7. Realizar cuando le sea requerido las actividades inherentes a los procesos formativos tales como: elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, control de ambientes, aplicación de aprendizajes previos, formato seguimiento a etapa lectiva. 8. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 9. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la actividad contractual. 10. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 11. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que impartan. 12. Aplicar al

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned with CamScanner

proceso de certificación de la norma de competencia y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo, lo anterior conforme a lo estipulado en la Circular 3-2017-000208 o la que la modifique o sustituya. 13. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 14. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 15. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 16. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 17. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA

Se expide en la ciudad de Garzón, a los Diez (10) dias del mes de Diciembre del 2018, a solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**

Proyecto: Mónica Andrea Lugo Alvarez
Apoyo Gestión Talento Humano

Reviso: Lorena María Gutiérrez
Profesional: G-02

Scanned with CamScanner

Certificación No. 197

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **EVERTH MARINO VELEZ OBREGON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 10.304.346, 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:	**1146 del 30 de septiembre de 2014**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para: orientar formación profesional integral, presencial en ejecución del programa Articulación con la media en Contabilidad (o áreas afines) y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación acorde con el reglamento del aprendiz, en las redes conocimiento que pertenece el centro en los diferentes municipios del departamento del Cauca, utilizando la estrategia de aprendizaje por proyectos según programación establecida durante la vigencia del contrato en el área de su competencia de acuerdo a su perfil y experticia.
Plazo:	Desde el 01-10-2014 Hasta 30-12-2014
Inicio de Ejecución:	01-10-2014
Término de ejecución:	Dos (2) Meses y veintinueve (29) días
Obligaciones Específicas Del contrato:	1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, en los horarios y lugares necesarios para orientar la formación, que el SENA indique. 3. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. 4. Demostrar el oportuno registro en medio físico y en el aplicativo dispuesto por la Entidad, de las evaluaciones y novedades de los aprendices bajo su responsabilidad.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones doscientos mil pesos ($5.200.000).

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 197

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de Octubre de 2017.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Natalia S.
Revisó: Milton D.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICOS NIT 899999034-1
www.sena.edu.co – Teléfono 8220122-8240390 ext 22009

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

LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE

ALMACEN Y DEPOSITO EL PREFERIDO
NIT 4678973-6
CALLE DEL COMERCIO
Teléfono: 8401393
Guapi Cauca

HACEMOS CONSTAR QUE:

El señor EVERTH MARINO VELEZ OBREGON, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10.304.346 de Popayán, estuvo vinculado a esta empresa mediante un *contrato individual de trabajo a término indefinido*, en la ciudad de Guapi Cauca, desde 23/11/2012 hasta el 01/03/2014.

El nombre del cargo es *Auxiliar Contable* y desarrolla las siguientes actividades técnico contables con una dedicación de 15 meses:

- Inventarios
- Conciliación libros de banco
- Revisión de reportes mensuales a la nómina de empleados
- Liquidación de prestaciones sociales
- Otras labores inherentes a la función

Se expide en la ciudad de Guapi Cauca, con destino a la UAE Junta Central de Contadores, a los 16 días del mes de Julio del año 2014.

ALMACEN Y DEPOSITO
EL PREFERIDO
NIT. 4.678.973-6
GERENTE

Firma del representante legal
Nombre: MAGDALENO MARTINEZ VELEZ

Firma del Contador Público o Revisor Fiscal
Nombre Saúl Alberto Dorado Montañez
Cédula 4679398 de Cauca
Tarjeta Profesional Nº 35-428-T

Ingeniería y Mantenimiento Hospitalario
MEGASI LTDA.
NIT. 805.015.793-8 Régimen Común

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA
I.M.H. MEGASI LTDA

HACE CONSTAR:

Que.el señor, **EVERTH MARINO VELEZ OBREGON** identificado con cédula de ciudadanía No. 10'304.346, de Popayán – Cauca, laboro en la empresa **INGENIERIA Y MANTENIMIENTO HOSPITALARIO MEGASI LTDA,** identificada con **NIT 805.015.793-8** desde el 22 de Abril de 2009 hasta el 06 de Septiembre de 2011 desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE NÓMINA,** realizando procedimientos tales como: revisión de los reportes mensuales de las nóminas, organización de listados para liquidación de prestaciones sociales, elaboración de la relación mensual de deducciones, entre otras tareas inherentes a su función.

Para constancia de lo anterior se firma a los siete (07) días del mes de Febrero de dos mil doce (2012).

Atentamente,

VERONICA TAFUR QUINTERO
Talento Humano
INGENIERIA Y MANTENIMIENTO HOSPITALARIO
MEGASI LTDA

c.c/Hoja de vida

Av. 2EN No. 24N - 71 Tels. 660 1690 - 668 6281 - 396 2954 Cels.: 313 747 7132 - 313 747 7155 / Cali - Col.
E-mail: megasiltda@hotmail.com