



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **4669268**, 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 : 6601822 del 02 de agosto de 2024

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS Y AREA DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAU.

Plazo de ejecución : Desde 09/08/2024 hasta el 13/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución : 09/08/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13/12/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de \$19.797.250, (diecinueve millones setecientos noventa y siete mil doscientos cincuenta pesos) m/cte.

Forma de Pago : pago DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C \$19.797.250 A) Cuatro pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos (\$4.465.545) COP Incluido IVA, por los meses de agosto a noviembre de 2024 y B) Un último pago en el mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos (\$1.935.070).

Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, establecidos en la guía de desarrollo curricular en el SIGA. 2. Articular con los instructores de áreas de comercialización para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como para la creación de unidades productivas. 3.

Regional Cauca/Subdirección Centro de Comercio y Servicios
Dirección Calle 4 # 2-80, Ciudad Popayán. - PBX 57 601 5461500



Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 4. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

2. Número y Fecha del Contrato : 5788596 del 22 de enero de 2024

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS TEMPORALES COMO APOYO A LAS GESTIONES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS DE MANERA INTERNA O EXTERNA EN LA COORDINACION ACADEMICA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA Y SUS DEPENDENCIAS Y SEDES ADSCRITAS.

Plazo de ejecución : Desde 01/02/2024 hasta el 31/07/2024

Fecha de Inicio de Ejecución : 01/02/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 31/07/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de \$12.900.000, (doce millones novecientos mil pesos) m/cte.

Forma de Pago : A) Seis pagos iguales, por valor de dos millones ciento cincuenta mil pesos (\$2.150.000) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a julio de 2024.

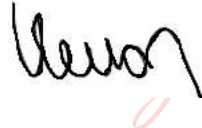
Obligaciones Específicas del Contratista: 1. Mantener una base de datos de los contactos de líderes del sectores productivo y social y contactar continuamente comunidades con el fin de identificar la demanda de grupos a ser atendidos por los instructores de formación Complementaria, de esta forma apoyar la concertación de las acciones de formación derivadas de los diferentes requerimientos del sectores Productivo y Social. 2. Apoyar las actividades de programación de los instructores de Programas Complementarios y la gestión de ambientes en las instalaciones propias, arrendadas y/o prestadas, empleadas por el Centro para impartir formación profesional integral en los diferentes programas asociados a la Coordinación Académica. 3. Apoyar a las coordinaciones académicas en la gestión de matrícula de formación Complementaria, contando con el control de remisión a administración educativa y promoviendo el uso racional de materiales de formación, la atención del número de aspirantes de acuerdo con los lineamientos institucionales y la formación en los diferentes municipios del departamento del Cauca con especial atención de la caracterización de la población en especial de los sectores vulnerables. 4. Revisar la documentación de los reportes mensuales de los instructores (planillas de pago, agendas de viaje, solicitud de tiquetes, solicitud de materiales de formación) de acuerdo con el cronograma definido por el grupo administrativo y financiero, garantizando la calidad de la información aportada en el SharePoint. 5. Garantizar dentro de los primeros (10) días calendario el control de horas de ejecución de los profesionales vinculados a la Coordinación Académica de Programas Especiales. 6. Elaborar informes de ejecución de

Regional Cauca/Subdirección Centro de Comercio y Servicios
Dirección Calle 4 # 2-80, Ciudad Popayán. - PBX 57 601 5461500



programación de actividades acorde a las necesidades de la Coordinación Académica de Programas Especiales. 7. Generar informes para la Coordinación Académica y otras dependencias, encaminados a identificar oportunidades de mejora en la relación con nuestros usuarios y servicios. 8. Apoyar logísticamente para la convocatoria, organización y ejecución de reuniones relacionadas con los programas de formación adscritos a la coordinación de programas especiales. 9. Realizar acompañamiento a la Coordinación Académica de Programas Especiales en reuniones internas y externas, levantando las respectivas actas. 10. Realizar programación de las aulas móviles del Centro según lo requiera el Sector Productivo y Social. 11. Coadyuvar a la Coordinación Académica de Programas Especiales en la planificación, organización y desarrollo de las actividades propias de seguimiento a la formación y satisfacción del servicio, consolidando bitácoras de seguimiento y reportando novedades al correo electrónico institucional. 12. Gestionar la información bajo el rol de SGS en la consulta y edición de: fichas, estados de aprendices, juicios de evaluación, eventos y registros de los usuarios vinculados a la Coordinación Académica de Programas Especiales. 13. Verificación de la ejecución de la formación en los aplicativos institucionales de los procesos asociados a la Coordinación Académica de Programas Especiales, manteniendo control en los reportes PE-04 (horas de acuerdo con los diseños curriculares y necesidad de procesos de certificación), DF51 (Fichas sin eventos), DF53 (Aprendices sin asociar a la ruta) y DF14 (fichas sin certificar) y demás que exija la Institución al inicio de cada mes y previa finalización. 14. Capturar información en el Sistema de Gestión Académica y Sistema Optimizada de Formación Integral y entregar informes solicitados. 15. Gestionar la información bajo el rol de: desarrollo curricular y gestor de proyectos para las solicitudes referentes a la Coordinación Académica de Programas Especiales. 16. Apoyar, orientar y promover el registro de los eventos generados por los instructores que desarrollen formación complementaria en la ejecución de la formación profesional integral, junto con los eventos especiales generados, así como la creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.

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 19 días del mes de noviembre de 2024.

 Firmado digitalmente por
HENRY ARMANDO
MORALES
FERNANDEZ
Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional
Cauca, Subdirector De Centro (E).

Reviso: Milton F. Díaz 
Cargo: Coordinador Grupo mixto
Proyecto: Víctor Cáceres 
Cargo: apoyo administrativo - grupo mixto

FUNDACIÓN UN CAMINO HACIA LA PAZ S.A.S.

Teléfono de contacto: 3167641253

CERTIFICA:

Que el Sr. VEILIS RAMOS GALINDO, titular de la cédula de ciudadanía No. 4.669.268 del Tambo (Cauca), hizo parte de los proyectos y procesos pedagógicos que se ejecutaron de Cátedra de la Paz en los dptos. del Valle del Cauca y Cauca, como Trabajador Social, impartiendo como docente los módulos de Ética y Valores, desde el 20 de enero de 2017 al 30 de noviembre de 2017.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los veintidos (22) días del mes de diciembre de 2017.



RAMIRO OVALLE LLANES

REPRESENTANTE LEGAL

14.949.885 de Cali

Proyectó y elaboró: Ramiro Ovalle Llanes.
Archivo: ROL

rovalle12@hotmail.com



FUNDACIÓN EDUCATIVA ESPACIO DEL SABER

Dirección: Carrera 52 # 52N-155 Bosque Encantado. Correo: fundacionedsa@gmail.com. Celular: 3122669929. Nit -901408112-8

FUNDACIÓN EDUCATIVA ESPACIO DEL SABER

NIT 901408112

Hace constar que:

El señor **Veilis Ramos Galindo** identificado con cedula de ciudadanía No. 4669268 expedida en el Tambo Cauca, Prestó sus servicios profesionales como docente, tiempo que trabajó con niños, adolescente y jóvenes en las áreas de ética y valores, resolución de conflictos, fortalecimiento de habilidades blandas, comunicación asertiva e inteligencia emocional.

Desde el 15 de noviembre 2020 hasta el 20 de febrero de 2022, destacándose por su buen desempeño en las labores asignadas

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de marzo de 2022

Firma representante legal "Fundación Educativa Espacio Del Saber"

Edivar Mosquera Caicedo
Correo electrónico: espcaciosaber@gmail.com
Dirección: carrera 22 # 52N-155 Bosque Encantado.
Teléfono: 8352771.

SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR QUE

El señor **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **4669268**, se encuentra vinculado (a) a esta empresa mediante contrato de Prestación de Servicios No **705-2009** desde el **7/3/2009** hasta el **11/12/2009**.

Desempeña el cargo de **COGESTOR SOCIAL TECNICO URBANO** en el Proyecto Red Juntos de Acción Social en el Municipio de **POPAYAN - CAUCA**, con un ingreso mensual de **850.000** (Ochocientos Cincuenta Mil Pesos). Realizando las siguientes funciones:

1. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por **JUNTOS** para el componente de Acompañamiento, que serán parte integral del contrato.
2. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.
3. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
4. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local.
5. Apoyar la divulgación y desarrollo de **JUNTOS** al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local de **JUNTOS**.
6. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y de Acción Social para **JUNTOS**.
7. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
8. Elaborar en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
9. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de **JUNTOS**.

Calle 11 No. 29-27 Teléfono 7336030-31 San Juan de Pasto



FUNDACIÓN EMSSANAR
NIT. 814.006.325-9

10. Ingresar y mantener actualizada la información de las familias al Sistema de Información de JUNTOS, según la metodología e instructivos respectivos.
11. Reportar al Coordinador Local, las dificultades para la implementación del *componente de Acompañamiento*.

Esta constancia se extiende a solicitud del interesado para quien corresponda.

Se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 10 días del mes de Noviembre de 2009.

Atentamente,



MARIA STELLA FIGUEROA R.
Jefe de Gestión Humana
Emssanar



EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD
EMSSANAR
JEFE GESTION HUMANA

LA SUSCRITA CONTADORA GENERAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL CAUCA "CORPOCAUCA"

HACE CONSTAR QUE:

El señor **VEILIS RAMOS GALINDO** identificado con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, se ha desempeñado mediante contratos de prestación de servicios como contratista de CORPOCAUCA en la Estrategia UNIDOS "Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema", en el cargo de Cogestor Social Técnico del Municipio de Popayán. A continuación relaciono los contratos así:

- No.24/28/D, del 27 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, por \$14.529.600.
- No.24/21/E, del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013, por \$14.910.467.
- No.24/18/F, del 02 de enero al 31 de julio de 2014, por \$9.028.800.
- Otrosí No. 1, del 01 de agosto al 23 de septiembre de 2014, por \$2.289.600.
- Otrosí No. 2, del 24 de septiembre al 31 de octubre de 2014, por \$1.598.400.
- Otrosí No. 3, del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2014, por \$2.592.000.
- No.24/17/H, del 01 de enero al 31 de julio de 2015, por \$9.344.160.
- No.24/14/I, del 18 de agosto al 31 de octubre de 2015, por \$3.248.208, devengado mensualmente la suma de \$1.334.880.

Funciones desempeñadas:

1) Participar de los procesos de Capacitación presencial y virtual a los cuales sea convocado por el equipo de coordinación del Operador Social de acuerdo al Plan de Formación y Capacitación, 2) Participar en los procesos de formación y capacitación que lideren las instituciones prestadoras de servicios de manera que se garantice la entrega de información precisa y oportuna a las familias pertenecientes a la Red UNIDOS, 3) Participar de las sesiones de refuerzo a las capacitaciones cuando sea necesario, 4) Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrata el operador, 5) Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia, 6) Participar de las jornadas de cualificación en oferta, 7) Presentar informes de la labor realizada en campo acorde con los requerimientos establecidos por el supervisor del contrato, 8) Permitir la supervisión del objeto del contrato revisando el correo, manteniendo la comunicación diaria con el Coordinador Local para generar los reportes de resultado del objeto contractual, 9) Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que desarrolla el objeto del contrato, 10) Participar en las capacitaciones de acuerdo con los lineamientos del Profesional de Capacitación, 11) Cumplir con el número de sesiones familiares diarias establecidas en el plan de trabajo que disponga el coordinador local, 12) Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS, 13) Informar el resultado de la semana concluida de las actividades tendientes al desarrollo del objeto contractual, los viernes de cada semana y la planeación de la siguiente semana, con la finalidad de supervisar el avance en la proyección de metas, 14) Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato, 15) realizar la captura y sincronización de información de las familias



Corpocauca

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAUCA

Nit. 891.501.579-5

Oficina: Carrera 3 No. 5 - 78 Telefonos: (002) 8143925 Popayán, Colombia
corpocauca@hotmail.com

en el sistema de información de UNIDOS diariamente y verificar su cargue en el SIUNIDOS, 16) Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos, 17) Asistir a los Consejos Municipales de Política Social en los casos en que el coordinador local no pueda participar y replicar la información recibida, 18) Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento familiar y comunitario, 19) Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS o con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda en los tiempos estipulados por la Coordinación Local, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el municipio, 20) Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc., 21) Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc., 22) Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones, 23) Presentar las evaluaciones al final de los procesos de capacitación, 24) Reporte de casos a la Mesa de Ayuda, con relación a los inconvenientes presentados en el SISTEMA UNIDOS, hacer seguimientos tres veces por semana y relacionar los casos en los informes mensuales, 25) Hacer entrega al finalizar el contrato de todos los elementos que le fueron entregados para la operación (DTR, material didáctico, camisas, chaleco, etc.) en las mismas condiciones que fueron recibidos, teniendo presente el desgaste normal de las cosas, 26) Hacer entrega de un diario de campo en el formato que disponga el operador junto al estado de logros actualizado de todas las familias a su cargo cada tres meses y como requisito para la liquidación del contrato o el pago de honorarios, 27) Además de todas obligaciones las que dispongan los documentos UNIDOS.

La presente se expide a quien pueda interesar.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán – Cauca, el catorce (14) de junio de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,


GLORIA RUIZ RAMIREZ
Contadora "CORPOCAUCA"
Matrícula No. 11804 – T



Corpocauca

CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL CAUCA

Nit. 891.501.579-5

Oficina: Carrera 3 No. 5 – 79 Telefax: (092) 8243925. Popayán, Colombia
corpocauca@hotmail.com



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DGL

- Un primer contrato de prestación de servicios desde el 12 de febrero de 2010, Hasta 31 de Diciembre de 2010, desempeñándose como **COGESTOR SOCIAL TECNICO URBANO** en el Municipio de Popayán - Cauca de la Microrregión 021 de la Red Unidos.
- Un segundo contrato de prestación de servicios desde el 01 de febrero de 2011, Hasta 31 de

En marco del contrato 193/10, Operador social Corporación Universitaria Autónoma del Cauca en el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades de acompañamiento familiar y comunitario, y gestión de oferta que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
2. Apoyar la divulgación y desarrollo de UNIDOS al grupo de familias que le sea asignado por el

mantener actual
gún la metodolog

Se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de junio de 2016.

JULIÁN OVIDIO CUCUÑAME BALCÁZAR
Gerente del Proyecto VISR 229 Y 230

coordinacion_investigaciones@uniautonoma.edu
Calle 1N # 2 - 73 - Popayán Tel. 57-092-8239562



NIT 830.084.232-3

Carrera 21 No. 164 - 88 / Toberín / Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 651 3838 Fax: (571) 651 3818 / www.fupad.org

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD COLOMBIA

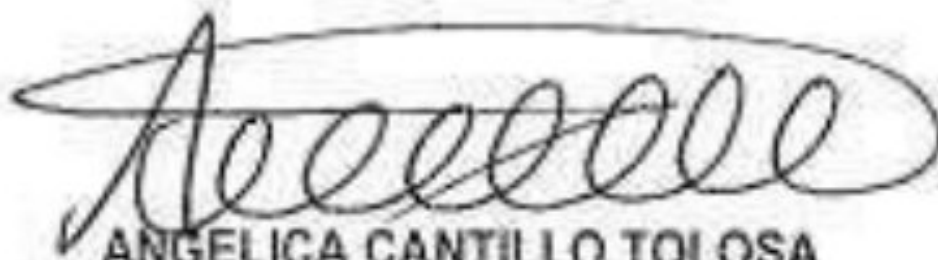
CERTIFICA QUE:

El señor (a) VEILIS RAMOS GALINDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.669.268 del Tambo, estuvo vinculado con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo No. RRHH-PS-C1-0039-11-15 desde el 26 de Noviembre de 2015 hasta el 20 de Diciembre de 2015, prestar por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, implementar y ejecutar las actividades necesarias para promover el desarrollo de habilidades sociales, productivas y empresariales de los sujetos de reparación colectiva a través de un programa de formación para el emprendimiento, así como la asistencia técnica para el fortalecimiento de las unidades productivas establecidas y/o se propenda por la creación de nuevas unidades empresariales, en las zonas de cobertura del convenio 260 de 2015 con ejecución de recursos del Ministerio de Trabajo; siguiendo lo diseñado en la guía metodológica, documentos complementarios y los lineamientos de la gerencia del convenio. Devengando unos honorarios totales CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, al segundo (02) día del mes de Noviembre del año Dos Mil Dieciséis (2016).

Cordialmente,


ANGELICA CANTILLO TOLOSA
Gerente de Recursos Humanos

Fundación independiente sin fines de lucro, educando y trabajando con los sectores públicos y privados
para mejorar la calidad de vida de los países latinoamericanos y del caribe



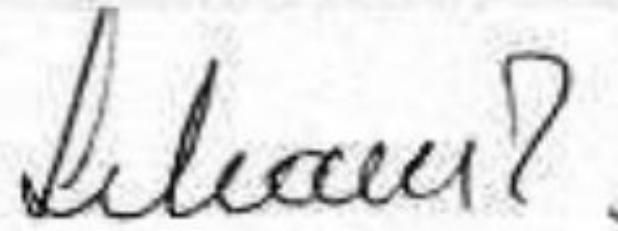
CERTIFICA A QUIEN INTERESE:

Que el señor RAMOS GALINDO VEILIS Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 4.669.268 de POPAYAN, laboro a través de nuestra Organización para la empresa cliente FUNDACION PLAN GEN BIENESTAR, desempeñando el cargo de PROMOTOR DE DERECHOS en misión por termino de duración de la labor u Obra contratada desde el día 17 de julio de 2015, hasta el día 15/12/2015, con una asignación mensual de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE 1.190.000,00

La presente se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

Grupo Empresarial
VARU



LILIANA CASTAÑO ORJUELA
DIRECTORA GESTIÓN HUMANA Y OPERACIONES

Esta certificación fue expedida a través de un sistema web, por favor verificar su validez en el departamento de Nómina del Grupo Empresarial VARU.

FUNDACION FUNDASEC
NIT. 817004113-6
CERTIFICA QUE:

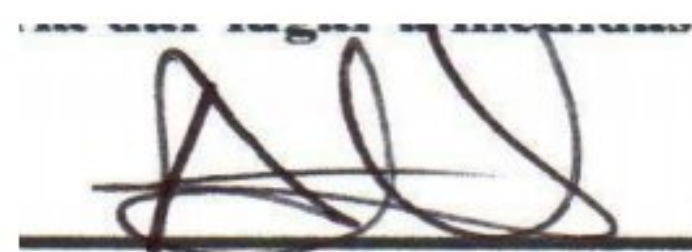
El señor VEILIS RAMOS GALINDO, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía N.º 4.669.268, el Tambo cauca, trabajó en Fundación FUNDASEC, ejerciendo el cargo de TRABAJADOR SOCIAL de la modalidad Libertad Vigilada Asistida, del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, mediante contrato laboral, desde el día 01 de Noviembre de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2017.

FUNCIONES ESPECÍFICAS- TRABAJADOR SOCIAL:

- Vincular al proceso de atención las redes de apoyo
- Realizar la valoración y el estudio socio familiar.
- Apoyar la atención en crisis.
- Apoyar la formulación del proyecto de vida y su articulación con la vida familiar.
- Intervenir en el Plan de Atención individual del adolescente a través de actividades con familias como escuela de padres, convivencia, talleres, entre otros.
- Orientar a las familias para el mejoramiento de su dinámica y relaciones familiares.
- Realizar las gestiones necesarias para facilitar su inclusión social.
- Realizar las gestiones necesarias para la inclusión a las redes institucionales.
- Intervenir con el equipo interdisciplinario la vinculación y participación de la familia en los procesos.
- Promover estrategias que le permitan a los grupos familiares/vinculares mejorar su calidad de vida.

La presente se expide a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017.

Atentamente,



ANDREA VILLANUEVA VIVAS
RECURSOS HUMANOS
Cel: 3105021253/8284001
fundacionfundasec@hotmail.com

FUNDACION FUNDASEC
NIT. 817004113-6
CERTIFICA QUE:

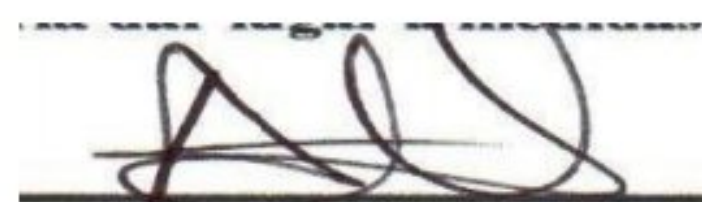
El señor VEILIS RAMOS GALINDO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N.º 4.669.268, el Tambo cauca, trabajó en Fundación FUNDASEC, ejerciendo el cargo de coordinador de la modalidad Semicerrado Externado Media Jornada, del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, mediante contrato laboral, desde el día 02 de enero de 2017 hasta el 30 de junio de 2017.

FUNCIONES ESPECÍFICAS- COORDINADOR:

- Desarrollar la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del cumplimiento del Proyecto de Atención Institucional PAI
- Garantizar el desarrollo del servicio de acuerdo a lo especificado en los lineamientos y estándares para la modalidad
- Garantizar el cumplimiento del Plan de Atención individual y la elaboración, análisis y envío oportuno de los informes solicitados
- Ser el interlocutor con las autoridades judiciales o administrativos
- Informar de forma oportuna las novedades o situaciones que afectan la prestación del servicio
- Velar por que las historias de atención estén actualizadas y den cuenta del desarrollo del Plan de Atención Individual, así como la seguridad de esta información en los archivos institucionales.
- Aplicar los protocolos de seguridad planteados conjuntamente con la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Garantizar el ajuste y actualización de forma periódica de los acuerdos de convivencia con la participación activa de los adolescentes o jóvenes, familias y comunidad educativa
- Hacer efectivo el derecho a la participación de los adolescentes, jóvenes y las familias.
- Facilitar los mecanismos para que todos los adolescentes y jóvenes puedan tener contacto y comunicación con sus familias y redes de apoyo de acuerdo a sus circunstancias específicas.
- Coordinar con instancias externas la vinculación y participación de los adolescentes y jóvenes en actividades lúdicas deportivas y cultural
- y las demás que le sean asignadas.

La presente se expide a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017.

Atentamente,





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL
CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, 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: 536 del 24 de enero de 2018

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en la ejecución de la Política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios del SENA, Regional Cauca. Propiciando en los aprendices condiciones y posibilidades que permiten potenciar y maximizar los conocimientos y las competencias que se desarrollan en el proceso de formación y en la participación, como miembro de la comunidad educativa del SENA. Así mismo, fortalecer las dimensiones psicológicas, físicas y sociales del aprendiz, además de actitudes y aptitudes que apuntan a la retención de aprendices, al desarrollo humano y a la formación integral de los aprendices.

Plazo:

Desde el 26-01-2018 Hasta 31-12-2018

Inicio de Ejecución:

26-01-2018

Término de ejecución:

Once (11) meses y (5) cinco días

Obligaciones específicas

Del contrato:

1. Apoyar el programa de inducción para aprendices SENA correspondiente al área de Bienestar al aprendiz. 2. Realizar actividades que permitan el desarrollo de los componentes estratégicos de Salud, Habilidades Socioemocionales, Convivencia, Competencias Básicas, Equidad e Igualdad de Oportunidades. 3. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices que se notifique, para levantar perfil de vulnerabilidad, Apoyos de Sostenimiento o atender demandas específicas. 4. Aplicar ficha de caracterización a todos los aprendices que ingresan al centro y establecer perfiles de atención. 5. Realizar informe de caracterización de aprendices. 6. Realizar talleres con aprendices en temas de prevención del riesgo, tales como: Violencia, Consumo de Sustancias psicoactivas, Trastornos emocionales, Sexualidad, Competencias ciudadanas, entre otros. 7. Programar, gestionar, y realizar actividades en los respectivos componentes asignados para los aprendices

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



del Centro de Comercio y Servicios de formación virtual. 8. Establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil, bajo rendimiento académico y ruta de atención; realizar el respectivo informe de impacto. 9. Apoyar las convocatorias de Pruebas Saber Pro, Olimpiadas Matemáticas, Worldskills etc. 10. Fortalecer el desarrollo de los grupos de Liderazgo, Voluntariado y Responsabilidad social del Centro de Comercio y Servicios. 11. Programar talleres de proyección personal y ocupacional en: proyecto de vida, liderazgo, relaciones interpersonales, desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otros. 12. Realizar convivencias y salidas de integración con los aprendices de los diferentes ambientes para mejorar la dinámica grupal. 13. Programar, gestionar, y realizar actividades para los aprendices del Centro en los diferentes municipios que cubre la Regional Cauca. 14. Elaborar y presentar al Líder de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz informe mensual de actividades y logros alcanzados durante su ejecución con las respectivas evidencias. 15. Entrega de informes de ejecución de actividades acorde a indicadores de gestión de la institución. 16. Atender oportunamente los requerimientos especiales que haga el supervisor del contrato. 17. Realizar informe trimestral de acuerdo a lineamientos de la Coordinación Nacional de Bienestar al Aprendiz y de la Subdirección de centro. 18. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS todas las acciones desarrolladas y aprendices impactados. 19. Levantar archivo físico y virtual de acuerdo a la normatividad de gestión documental y las tablas de retención de la entidad. 20. Las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintitrés millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos trece pesos (\$23.563.413)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de diciembre de 2018.

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

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTU E 121 V02



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, 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: 0139 del 25 de enero de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en la ejecución de la Política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del Centro de Comercio y servicios del SENA, Regional Cauca. Para potenciar el desarrollo personal de los aprendices, dando herramientas que permitan una relación favorable consigo mismos, con los demás miembros de la comunidad, con la naturaleza y con su entorno, lo que aporta al fortalecimiento de la formación profesional integral. Contribuir al desarrollo de las actividades propias de las diferentes dimensiones de la Resolución 1228 de 2018: Articulación procedimiento FPI; Consejería y orientación; Reconocimiento a la excelencia; Apoyos Socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar.

Plazo: Desde el 25-01-2019 Hasta 31-12-2019

Inicio de Ejecución: 25-01-2019

Término de ejecución: Once (11) meses y (6) seis días

Obligaciones específicas

Del contrato: 1. Apoyar el programa de inducción para aprendices SENA correspondiente al área de Bienestar al aprendiz. 2. Realizar actividades que permitan el desarrollo de las dimensiones de Articulación con el procedimiento FPI; Consejería y orientación; Reconocimiento a la excelencia; Apoyos Socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar. 3. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices que se notifique, para levantar perfil de vulnerabilidad, Apoyos de Sostenimiento o atender demandas específicas. 4. Aplicar ficha de caracterización a todos los aprendices que ingresan al centro y establecer perfiles de atención. 5. Realizar informe de caracterización de aprendices. 6. Realizar talleres con aprendices en temas de prevención del riesgo, tales como: Violencia, Consumo de Sustancias psicoactivas, Trastornos emocionales, Sexualidad, Competencias ciudadanas, entre otros. 7. Realizar actividades que promuevan el reconocimiento a la excelencia. 8. Establecer estrategias para

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CG-SC-CER339681



prevenir la deserción estudiantil, bajo rendimiento académico y ruta de atención; realizar el respectivo informe de impacto. 9. Realizar convocatoria y selección de los aprendices con mayor nivel de vulnerabilidad para ser beneficiarios del apoyo de alimentación ofrecido por el centro. 10. Fortalecer el desarrollo de los grupos de Liderazgo, Voluntariado y Responsabilidad social del Centro de Comercio y Servicios. 11. Programar talleres de proyección personal y ocupacional en: proyecto de vida, liderazgo, relaciones interpersonales, desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otros. 12. Realizar difusión, convocatoria, elección, levantamiento de actas, talleres, debate público, etc. del proceso de elección de representante de aprendices del centro de formación. 13. Mantener actualizada la base de datos de Voceros y Representantes. 14. Ejecutar el plan de acción formulado por parte del centro de formación para dar aplicabilidad a las dimensiones de la Resolución 1228 de 2018, realizar seguimiento, medición y rendir los informes solicitados por la Subdirección. 15. Programar y realizar actividades para los aprendices del Centro en los diferentes municipios que cubre la Regional Cauca. 16. Elaborar y presentar al Líder de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz informe mensual de actividades y logros alcanzados durante su ejecución con las respectivas evidencias. 17. Entrega de informes de ejecución de actividades acorde a indicadores de gestión de la institución. 18. Atender oportunamente los requerimientos especiales que haga el supervisor del contrato. 19. Realizar informe trimestral de acuerdo a lineamientos de la Coordinación Nacional de Bienestar al Aprendiz, Subdirección de Centro y/o supervisor de contrato. 20. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS todas las acciones desarrolladas y aprendices impactados. 21. Levantar archivo físico y virtual de acuerdo a la normatividad de gestión documental y las tablas de retención de la entidad. 22. Las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintitrés millones ochocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos (\$23.846.457)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de enero de 2020

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T. Bolaño
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, 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:

No de Contrato: **CO1.PCCNTR.1333308 del 03 de febrero de 2020**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en la ejecución de la Política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del Centro de Comercio y servicios del SENA, Regional Cauca. Para potenciar el desarrollo personal de los aprendices, dando herramientas que permitan una relación favorable consigo mismos, con los demás miembros de la comunidad, con la naturaleza y con su entorno, lo que aporta al fortalecimiento de la formación profesional integral.

Plazo: Desde el 04-02-2020 Hasta 31-12-2020

Inicio de Ejecución: 04-02-2020

Obligaciones específicas

Del contrato: 1. Apoyar el programa de inducción para aprendices SENA correspondiente al área de Bienestar al aprendiz. 2. Realizar actividades que permitan el desarrollo de las dimensiones de Articulación con el procedimiento FPI; Consejería y orientación; Reconocimiento a la excelencia; Apoyos Socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar. 3. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices que se notifique, para levantar perfil de vulnerabilidad, Apoyos de Sostenimiento o atender demandas específicas. 4. Aplicar ficha de caracterización a todos los aprendices que ingresan al centro y establecer perfiles de atención. 5. Realizar informe de caracterización de aprendices. 6. Realizar talleres con aprendices en temas de prevención del riesgo, tales como: Violencia, Consumo de Sustancias psicoactivas, Trastornos emocionales, Sexualidad, Competencias ciudadanas, entre otros. 7. Realizar actividades que promuevan el reconocimiento a la excelencia. 8. Establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil, bajo rendimiento académico y ruta de atención; realizar el respectivo informe de impacto. 9. Realizar convocatoria y selección de los aprendices con mayor nivel de vulnerabilidad para ser beneficiarios del apoyo de alimentación ofrecido por el centro. 10. Fortalecer el desarrollo de los grupos de Liderazgo, Voluntariado y Responsabilidad social del Centro de Comercio y Servicios. 11. Programar talleres de proyección personal y ocupacional en: proyecto de vida, liderazgo, relaciones interpersonales, desarrollo de habilidades para el trabajo en

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otros. 12. Realizar difusión, convocatoria, elección, levantamiento de actas, talleres, debate público, etc. del proceso de elección de representante de aprendices del centro de formación. 13. Mantener actualizada la base de datos de Voceros y Representantes. 14. Ejecutar el plan de acción formulado por parte del centro de formación para dar aplicabilidad a los objetivos operativos y acciones propias de la Resolución 1-2203 de 2019, realizar seguimiento, medición y rendir los informes solicitados por la Subdirección. 15. Programar y realizar actividades para los aprendices del Centro en los diferentes municipios que cubre la Regional Cauca. 16. Elaborar y presentar al Profesional Bienestar del Aprendiz informe mensual de actividades y logros alcanzados durante su ejecución con las respectivas evidencias. 17. Entrega de informes de ejecución de actividades acorde a indicadores de gestión de la institución. 16. Atender oportunamente los requerimientos especiales que haga el supervisor del contrato. 18. Realizar informe trimestral de acuerdo a lineamientos de la Coordinación Nacional de Bienestar al Aprendiz, Subdirección de Centro y/o supervisor de contrato. 19. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS todas las acciones desarrolladas y aprendices impactados. 20. Levantar archivo físico y virtual de acuerdo a la normatividad de gestión documental y las tablas de retención de la entidad. 21. Las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Término de ejecución: Diez (10) Meses y (27) veintisiete días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y un millones ciento sesenta y ocho mil quinientos pesos (\$31.168.500)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días del mes de diciembre de 2020.

Firmado digitalmente
por Fernando Alfonso
Escobar Quira
Fecha: 2020.12.03
14:51:57 -05'00'

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinadora- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto



Certificado No.
SC-CER339581



Certificado No.
CO-SC-CER339581

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL
CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha

Del Contrato: CO1.PCCNTR.1333308 del 03 de febrero de 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en la ejecución de la Política de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del Centro de Comercio y servicios del SENA, Regional Cauca. Para potenciar el desarrollo personal de los aprendices, dando herramientas que permitan una relación favorable consigo mismos, con los demás miembros de la comunidad, con la naturaleza y con su entorno, lo que aporta al fortalecimiento de la formación profesional integral.

Plazo: Desde el 04-02-2020 Hasta 31-12-2020

Inicio de Ejecución: 04-02-2020

Obligaciones específicas

Del contrato: 1. Apoyar el programa de inducción para aprendices SENA correspondiente al área de Bienestar al aprendiz. 2. Realizar actividades que permitan el desarrollo de las dimensiones de Articulación con el procedimiento FPI; Consejería y orientación; Reconocimiento a la excelencia; Apoyos Socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar. 3. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices que se notifique, para levantar perfil de vulnerabilidad, Apoyos de Sosténimiento o atender demandas específicas. 4. Aplicar ficha de caracterización a todos los aprendices que ingresan al centro y establecer perfiles de atención. 5. Realizar informe de caracterización de aprendices. 6. Realizar talleres con aprendices en temas de prevención del riesgo, tales como: Violencia, Consumo de Sustancias psicoactivas, Trastornos emocionales, Sexualidad, Competencias ciudadanas, entre otros. 7. Realizar actividades que promuevan el reconocimiento a la excelencia. 8. Establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil, bajo rendimiento académico y ruta de atención; realizar el respectivo informe de impacto. 9. Realizar convocatoria y selección de los aprendices con mayor nivel de vulnerabilidad para ser beneficiarios del apoyo de alimentación ofrecido por el centro. 10. Fortalecer el desarrollo de los grupos de Liderazgo, Voluntariado y Responsabilidad social del Centro de Comercio y Servicios. 11. Programar talleres de proyección personal y ocupacional en: proyecto de vida, liderazgo, relaciones interpersonales, desarrollo de habilidades para el trabajo en



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otros. 12. Realizar difusión, convocatoria, elección, levantamiento de actas, talleres, debate público, etc. del proceso de elección de representante de aprendices del centro de formación. 13. Mantener actualizada la base de datos de Voceros y Representantes. 14. Ejecutar el plan de acción formulado por parte del centro de formación para dar aplicabilidad a los objetivos operativos y acciones propias de la Resolución 1-2203 de 2019, realizar seguimiento, medición y rendir los informes solicitados por la Subdirección. 15. Programar y realizar actividades para los aprendices del Centro en los diferentes municipios que cubre la Regional Cauca. 16. Elaborar y presentar al Profesional Bienestar del Aprendiz informe mensual de actividades y logros alcanzados durante su ejecución con las respectivas evidencias. 17. Entrega de informes de ejecución de actividades acorde a indicadores de gestión de la institución. 16. Atender oportunamente los requerimientos especiales que haga el supervisor del contrato. 18. Realizar informe trimestral de acuerdo a lineamientos de la Coordinación Nacional de Bienestar al Aprendiz, Subdirección de Centro y/o supervisor de contrato. 19. Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS todas las acciones desarrolladas y aprendices impactados. 20. Levantar archivo físico y virtual de acuerdo a la normatividad de gestión documental y las tablas de retención de la entidad. 21. Las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Término de ejecución: Diez (10) Meses y (27) veintisiete días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y un millones ciento sesenta y ocho mil quinientos pesos (\$31.168.500)

**Número y Fecha
Del Contrato:**

CO1.PCCNTR. 2220143 del 04 de febrero de 2021

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en la ejecución de la Política Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y servicios del SENA, Regional Cauca, como consejero, orientador, apoyos socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar.

Plazo: Desde el 11-02-2021 Hasta 27-12-2021

Inicio de Ejecución: 11-02-2021

**Obligaciones específicas
Del contrato:**

1. Apoyar el programa de inducción para aprendices SENA correspondiente al área de Bienestar al aprendiz. 2. Realizar actividades que permitan el desarrollo de las dimensiones de Articulación con el procedimiento FPI; Consejería y orientación; Reconocimiento a la excelencia; Apoyos Socioeconómicos, favoreciendo el acompañamiento al aprendiz y su grupo familiar. 3. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices que se notifique, para levantar perfil de vulnerabilidad, Apoyos Socioeconómicos o atender demandas específicas. 4. Aplicar ficha de caracterización a todos los



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



aprendices que ingresan al centro y establecer perfiles de atención. 5. Realizar informe de caracterización de aprendices. 6. Realizar de acuerdo a las metas del Centro de Formación y como mínimo diez (10) talleres mensuales presenciales y/o virtuales, con un cupo de mínimo de dieciocho (18) aprendices de las diferentes modalidades por taller en temas de prevención del riesgo, tales como: Violencia, Consumo de Sustancias psicoactivas, Trastornos emocionales, Sexualidad, Competencias ciudadanas, entre otros. 7. Realizar una (1) actividad semestral que promueva el reconocimiento a la excelencia de los aprendices del centro en las diferentes modalidades. 8. Establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil, bajo rendimiento académico y ruta de atención; realizar el respectivo informe de impacto. 9. Realizar convocatorias y selección de los aprendices con mayor nivel de vulnerabilidad para ser beneficiarios del apoyo de alimentación ofrecido por el centro. 10. Fortalecer el desarrollo de los grupos de Liderazgo, Voluntariado y Responsabilidad social a través de dos (2) actividades o talleres mensuales presenciales y/o virtuales con la participación de mínimo el 70% de los aprendices voceros, suplentes o representantes. 11. Programar, gestionar y realizar de acuerdo a las metas del Centro de Formación y como mínimo diez (10) talleres mensuales presenciales y/o virtuales, con un cupo de mínimo de dieciocho (18) aprendices de las diferentes modalidades en temas de proyección personal y ocupacional en: proyecto de vida, liderazgo, relaciones interpersonales, desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otros. 12. Realizar difusión, convocatoria, elección, levantamiento de actas, talleres, debate público, etc. del proceso de elección de representante de aprendices del centro de formación. 13. Mantener actualizada la base de datos de Voceros y Representantes. 14. Programar y realizar reunión mensual de voceros y representantes de aprendices con el levantamiento de las respectivas actas de reunión. 15. Realizar una (1) Escuela de Familia SENA bimensual. 16. Ejecutar el plan de acción formulado por parte del centro de formación para dar aplicabilidad a los objetivos operativos y acciones propias de la Resolución 1-2203 de 2019, realizar seguimiento, medición y rendir los informes solicitados por la Subdirección. 17. Programar y realizar actividades para los aprendices del Centro en los diferentes municipios que cubre la Regional Cauca. 18. Elaborar y presentar al Profesional Bienestar del Aprendiz informe mensual de actividades y logros alcanzados durante su ejecución con las respectivas evidencias. 19. Entrega de informes de ejecución de actividades acorde a indicadores de gestión de la institución. 20. Atender oportunamente los requerimientos especiales que haga el supervisor del contrato. 21. Realizar informe trimestral de acuerdo a lineamientos de la Coordinación Nacional de Bienestar al Aprendiz, Subdirección de Centro y/o supervisor de contrato. 22. Reportar mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS todas las acciones desarrolladas y aprendices impactados. 23. Levantar archivo físico y virtual de acuerdo a la normatividad de gestión documental y las tablas de retención de la entidad. 24. Realizar y aplicar encuestas de satisfacción trimestralmente a los aprendices que participen en las actividades desarrolladas. 25. Las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



Término de ejecución: Diez (10) Meses y (16) dieciséis días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiocho millones cuatrocientos cuarenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos (\$28.443.333)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de noviembre de 2021.

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

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA
REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha

Del Contrato: **CO1.PCCNTR.3277356 del 21 de enero de 2022**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la formulación y desarrollo del plan de cultura institucional, ciudadana, digital y ambiental dirigidas a los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

Plazo: Desde 26-01-2022 Hasta 31-12-2022

Inicio de Ejecución: 26-01-2022

Término de ejecución: Once (11) Meses y (5) cinco días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones doscientos treinta y seis mil ochocientos setenta y cinco pesos (\$31.236.875) mcte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días del mes de noviembre de 2022.

John Jairo
Motta Calderón
2022.11.28
12:05:30 -05'00'

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON

Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Natalia S.

Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton Fabián Díaz.

Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Firmado digitalmente
por Natalia Solís
Fecha: 2022.11.26
21:38:26 -05'00'

Firmado digitalmente
por Milton Fabián Díaz
Fecha: 2022.11.28
12:05:30 -05'00'

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VEILIS RAMOS GALINDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 4.669.268, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha

Del Contrato: **CO1.PCCNTR.4484476 del 26 de enero de 2023**

Objeto: Contratar los servicios profesionales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices, desarrollo del plan de cultura institucional, ciudadana y digital del centro de comercio y servicios regional cauca, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.

Plazo: Desde el 27-01-2023 Hasta 30-12-2023

Inicio de Ejecución: 27-01-2023

Término de ejecución: Once (11) Meses y (3) tres días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones quinientos mil pesos (\$34500000) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días del mes de diciembre de 2023.


Harol Armando
Rosero Salazar
2023.12.11
10:25:16 -05'00'

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

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

Revisó: Milton Fabian Diaz Mosquera. 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA –DIRECCION REGIONAL NIT 899999034-1

Regional Cauca-Popayán. – 8220122 ext 22009

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 V03 GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681