



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1083882650**, 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 : 7350777 del 28 de enero de 2025

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE INFORMÁTICA , DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Y AREA DE CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA , DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE.

Plazo de ejecución : Desde 06/02/2025 hasta el 16/12/2025

Fecha de Inicio de Ejecución : 06/02/2025

Fecha de Terminación de Contrato: 16/12/2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de \$48.141.548, (cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y ocho pesos) m/cte.

Forma de Pago : Contrato de prestación de servicios por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$48.141.548) IVA INCLUIDO. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de Cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos m/cte. (\$4.292.877) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2025. B) Nueve pagos iguales, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. (\$4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre de 2025 y C) un último pago por valor de Dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y dos pesos m/cte. (\$2.453.072) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2025.

Obligaciones Específicas del Contrato : 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la presentación. 4. Garantizar el

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



autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, gestionar el pago proporcional al valor acorde con el informe generado para el mes correspondiente y presentar un plan al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de horas de formación. 5. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. 6. Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información. 7. Asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta y adquirir los elementos distintivos para la ejecución del contrato, deberá hacer uso de vestimenta y distintivos dentro de las instalaciones y ambientes de formación (internos y externos); el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación por parte del contratista. 8. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad, e informar a la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 9. Recolectar y salvaguardar los documentos requeridos para la gestión de aprendices y cursos, constatando que la información suministrada por los aspirantes y/o el empleador sea veraz y completa. 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar el protocolo de bioseguridad en el desarrollo de todas las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica y las relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 11. Contar con la logística necesaria para el cumplimiento de su objeto contractual, especialmente en el componente digital – equipo de cómputo y conectividad de Internet - con la capacidad y calidad para establecer comunicación con las comunidades y aprendices, convocar y participar de reuniones virtuales e impartir las formaciones mediadas por tecnología, cuando fuere necesario. 12. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúe. 13. Brindar el apoyo técnico a la Subdirección de Centro y/o al Supervisor de Contratos de Bienes y/o Servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, brindando la información técnica y los conceptos que en el área de su especialidad se requieran. 14. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas (listas maestras), codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos, así como el apoyo técnico en la ejecución contractual cuando se requiera. 15. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón con su área y/o especialidad. 16. Apoyar la gestión de materiales de formación, confirmando la entrega a los grupos, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 18. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA. 19. Realizar y socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y las comunidades. 20. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación, exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad en el trabajo que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz o la directriz técnica relacionada con la actividad formativa. 21. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución o donde se desarrolle la formación. 22. Realizar con atención y rigurosidad el proceso de evaluación según el cumplimiento y entrega de evidencias, la verificación de asistencia y evaluación de cada aprendiz según lo establecido para el curso de formación



matriculado, previo al registro de los juicios evaluativos en la plataforma y la expedición de los certificados respectivos. Generar y mantener evidencia del desarrollo de las actividades anteriores entregando acceso a dicha información cuando se requiera, así como reportar a Coordinación Académica cualquier novedad. 23. Realizar y comunicar oportunamente la evaluación de los logros y falencias de los aprendices en cada proceso formativo a cargo, así como registrar los resultados de los juicios (criterios) de evaluación relacionados con los resultados de aprendizaje o novedades de cada aprendiz en el Aplicativo dispuesto por la Entidad, dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional y entregar los informes académicos por cada formación a su cargo. 24. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso. 25. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, así como realizar el reintegro a la culminación del contrato de dichos elementos en las condiciones en la que le fueron entregados. PARAGRAFO. En caso de pérdida o deterioro de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 26 Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 27. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro oportuno de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. 28. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad y devolverlos al supervisor en la fecha de terminación del contrato, en caso de que le hayan sido suministrados, constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 29. Entregar de forma mensual y oportuna la planilla de pago de honorarios, según el calendario definido por la división financiera del SENA Regional Cauca, y en ningún caso podrá acumularse, ni postergarse para los siguientes meses. Adjunto debe entregar los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios para su revisión y aprobación. 30.Registrar mensualmente cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II cargando dos archivos, denominados GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual), los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite de pago de sus honorarios de forma oportuna en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, y con información de calidad que permita su revisión previa para la generación de la planilla de pago. 31. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. 32.Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 33. Mantener actualizado el sistema de información y utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. 34.Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad 35. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 36. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. 37. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC,



el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 38. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 39. No auto-certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 40. NO suscribir en la presente vigencia anual contratos simultáneos con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 41. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 42. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 43. Velar por el autocontrol en la ejecución mensual de las horas de formación, asegurando que se mantengan dentro del rango establecido por la entidad en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025, en relación con los servicios de instructores. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual fijado, se deberá gestionar el pago proporcional correspondiente, según el informe generado para el mes en cuestión, y presentar un plan de acción al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de las horas de formación requeridas. 44. Garantizar la inscripción de los aprendices en cada formación, con el fin de cumplir las metas establecidas por el centro de formación, conforme a lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones para el periodo 2025. 45. Entregar cuando el supervisor lo solicite, periódicamente y al finalizar el contrato, todos los documentos, archivos físicos y/o electrónicos a cargo, contenidos en la Tabla de Retención Documental, debidamente: (clasificados, ordenados, foliados y descritos en los formatos GD-F-003 hoja de control y GD-F-004 inventario documental) conforme a la normativa archivística vigente, procesos y procedimientos institucionales.

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 07 días del mes de abril de 2025.

 Firmado digitalmente
por HENRY
ARMANDO MORALES
FERNANDEZ

Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional
Cauca, Subdirector De Centro (E)

Reviso: Milton Fabian Diaz 
Cargo: Coordinador - Grupo mixto
Proyecto: Víctor Hugo Cáceres 
Cargo: Apoyo Administrativo - Grupo mixto

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1083882650, 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 : 5841794 del 29 de enero 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 EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE Y AREA DE CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Plazo de ejecución : Desde 02/02/2024 hasta el 17/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución : 02/02/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17/12/2024

Término de Ejecución : 10 (diez) meses y 15 (quince) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de \$47.185.926, (cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis pesos) m/cte.

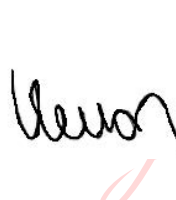
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 publicada en la plataforma Compromiso. 2. Desarrollar la ejecución de la formación que se asigne realizando la formulación y elaboración de proyectos formativos, planeación pedagógica y actividades de aprendizaje que permitan la ejecución del programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. 3. Participar de conformidad con las normas institucionales en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Aprendices, cuando y donde se requiera, así como en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación

Regional Cauca/Subdirección Centro de Comercio y Servicios
Dirección Calle 4 # 2-80, Ciudad Popayán. - PBX 57 601 546150



Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 4. Realizar Seguimiento a la Etapa Productiva de los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Secop II y mediante el cual reporta toda su información. a los 25 días del mes de julio de 2024.

 Firmado digitalmente por
HENRY
ARMANDO
MORALES
FERNANDEZ

Henry Armando Morales Fernández
SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE COMERCIO Y
SERVICIOS REGIONAL CAUCA.

Proyecto: Víctor Cáceres 
Cargo: apoyo administrativo - grupo mixto
Reviso: Milton Diaz 
Cargo: Coordinador Grupo Mixto

Regional Cauca/Subdirección Centro de Comercio y Servicios
Dirección Calle 4 # 2-80, Ciudad Popayán. - PBX 57 601 546150


@SENAComunica
www.sena.edu.co





**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) **SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.882.650, 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.4540398 del 02 de febrero de 2023**

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en el programa de articulación, en los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.

Plazo: Desde el 10-02-2023 Hasta 07-12-2023

Inicio de Ejecución: 10-02-2023

Término de ejecución: Nueve (9) Meses y (26) veintiséis días

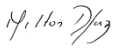
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones seiscientos veintinueve mil trescientos treinta y tres pesos (\$39.629.333) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.


Harol Armando
Rosero Salazar
2023.11.20
16:09:31 -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

La Suscrita Profesional Especializada del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

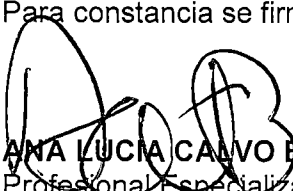
HACE CONSTAR:

Que **SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.083.882.650 de Pitalito, se encuentra prestando sus servicios al DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, en virtud del siguiente contrato:

CONTRATO No.	1807 del 02 de febrero de 2022 y Otrosí No.1 del 06 de octubre de 2022.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales como ingeniero de sistemas para brindar asistencia técnica específica en el manejo del registro diario departamental y sistema de información nacional PAI Web en el Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI y consolidar toda la información que se genere en el programa dando respuesta al nivel nacional.
VALOR	\$27.320.000.00
DURACION	Ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	11 de febrero de 2022.
VALOR ADICIONAL	\$8.992.827.00
PLAZO ADICIONAL	Desde el vencimiento del término inicialmente pactado, hasta el 30 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los siete (07) días del mes de diciembre de 2022.


ANA LUCIA CALVO BONILLA
Profesional Especializada
Proceso Gestión Jurídica-Sector Salud

 Proyectó: Edgar Ovidio Piamba M./PGJjurídica



C O R P O R A C I O N
TALENTUM
NIT. 805.023.202-0

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACIÓN TALENTUM.

CERTIFICA:

Que el Sr(a) SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI, con documento de identidad N° 1083882650, prestó sus servicios mediante contrato de prestación de Servicios Profesionales N° PS-766-2019 como DOCENTE FACILITADOR del Modelo Educativo Flexible "ESCUELA INTEGRAL: UN MODELO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y SALUDABLE" liderado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, implementando el desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje con los Estudiantes del CICLO IV en las aulas de la Institución Educativa INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO NUESTRA SENORA DEL CARMEN en el municipio de BOLÍVAR, mediante la ejecución de Cuatrocientas (400) horas presenciales, pagadas a título de honorarios como hora cátedra, por valor de Doce Mil Quinientos Pesos Mcte (\$ 12.500) cada una.

El contrato tuvo vigencia desde el 01 de Julio de 2019 hasta el 30 de Noviembre de 2019.

La información anteriormente citada puede ser confirmada en el teléfono: 8902163 o en la Dirección Calle 7 No. 26 - 42 Barrio El Cedro en la Ciudad de Cali.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los 31 días del mes de diciembre de 2019.

Cordialmente,

 C O R P O R A C I O N
TALENTUM
Nit: 805.023.202-0

Diego Mauricio Pasmin Forero
Representante Legal
Teléfono: 890 21 63



ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA "ALFA" BOLIVAR CAUCA
PERSONERIA JURIDICA 02640-03-2011
Res. 22 – 07 – 2013 (22 de julio de 2013) INDEPORTES CAUCA.
NIT. 900422548-1
Correo electrónico: eladeporalfa@hotmail.com
TEL: 3127336462

Bolívar Cauca, Septiembre 26 de 2019

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA ALFA DE
BOLIVAR CAUCA SEÑOR RODRIGO CERON GOMEZ**

C E R T I F I C A

Que, **Sandra Yineth Macías Samboni**, identificada con cedula de ciudadanía número **1083882650** de Pitalito Huila, laboró **COMO SECRETARIA EJERCIENDO LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO Y SISTEMAS. EJECUTANDO PLANES DIARIOS DE TRABAJO, CONTROL DE ASISTENCIA, ELABORACIÓN DE FICHAS PEDAGÓGICAS, ELABORACIÓN DE ACTAS Y CONVOCATORIAS A REUNIONES, CONTROL FINANCIERO, ASISTENCIA METODOLÓGICA Y PEDAGÓGICA** para los alumnos, padres de familia y monitores. Por ende, capacitó a los mismos en programas enfocados en el área de sistemas.

La mencionada **SANDRA YINETH MACÍAS SAMBONI** cumplió a cabalidad los planes establecidos, demostrando conocimiento, responsabilidad, cumplimiento y vocación de trabajo, parámetros básicos fundamentales de cooperación y orientación.

Esta actividad la desarrollo con una intensidad horaria de cuatros horas al día (2:00 pm a 6:00 pm de lunes a viernes). En fecha comprendida entre los ocho días del mes de Febrero de dos mil dieciséis hasta el treinta de noviembre de dos mil dieciocho. (08/02/2016) a (30/11/2018). Según consta en libro de actas folio 17.

Esta certificación se firma a los ventiseis (26) días del mes de septiembre del año 2019.

Lo anterior se expide para fines pertinentes de la interesada.

Atentamente:


RODRIGO CERON GOMEZ
C.C. 4627586 DE BOLIVAR CAUCA
REPRESENTANTE LEGAL ESCUELA ALFA
CEL: 3127336462



C O R P O R A C I O N
TALENTUM
NIT. 805.023.202-0

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACIÓN TALENTUM.

CERTIFICA:

Que el Sr(a) SANDRA YINETH MACIAS SAMBONI, con documento de identidad N° 1.083.882.650, prestó sus servicios mediante contrato de prestación de Servicios Profesionales N° PS-296-2018 como DOCENTE FACILITADOR del Modelo Educativo Flexible "ESCUELA INTEGRAL: UN MODELO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y SALUDABLE" liderado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, implementando el desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje con los Estudiantes del Ciclo III en las aulas de la Institución Educativa I.E. AGROPECUARIO NUESTRA SENORA DEL CARMEN en el municipio de BOLÍVAR, mediante la ejecución de Cuatrocientas (400) horas presenciales, pagadas a título de honorarios como hora cátedra, por valor de Doce Mil Pesos Mcte (\$ 12.000) cada una.

El contrato tuvo vigencia desde el 02 de mayo de 2018 hasta el 31 de octubre de 2018.

La información anteriormente citada puede ser confirmada en los teléfonos: 8902163 – 3174010396 o en la Dirección Calle 7 No. 26 - 42 en la Ciudad de Cali.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los 28 días del mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,



Diego Mauricio Pasmin Forero
Representante Legal
Número de Teléfonos: 890 21 63 -317 401 0396

Corregimiento de Tequendama Municipio de Sucre, 3 de Marzo del 2016

YO: **EMIRO CHAVEZ HIDALGO**, con c.c. No. 15571068 de Puerto Asis Putumayo y actual presidente de la Junta De Accion Comunal de la Vereda Tequendama Municipio de Sucre Cauca.

H A G O C O N S T A R

Que: **SANDRA YINETH MASIAS SAMBONI**, con c.c. 1083882650 de Pitalito Huila y tecnologa en sistemas, colaboro en esta vereda con el manejo y buen uso de computadores para educar, con los jovenes y adultos, por un lapso de un año desde el 1 de febrero del 2014 hasta el 5 de marzo del 2015, sin animo de lucro.

La presente constancia se expide a peticion del interesado para tramites laborales.

ATTE

Emiro Chavez Hidalgo

Emiro Chavez Hidalgo

c.c No : 15571068 Puerto Asis Putumayo.

Tel: 3147292882.

PRESIDENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL.

VEREDA LA TEQUENDAMA (SUCRE C)