



Certificación No. 437 de 2025

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA
LOPE SENA REGIONAL NARIÑO**

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **87.718.456** de Ipiales, 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.7408060 del 05 de febrero de 2025
(en ejecución)

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área de INTEGRALIDAD - SALUD OCUPACIONAL GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2025.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses, trece (13) días

Fecha de Inicio de Ejecución: Diez (10) de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: Veintidós (22) diciembre de 2025

Valor: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$47.988.231).

Forma de Pago: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.219.658), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno y c) Un (1) pago final

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.372.974).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique
2. Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.
3. Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendizaje 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.
4. Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.
5. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.
6. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.
7. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación.
8. Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.
9. Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa



Certificación No. 437 de 2025

justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.

- 10.** Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.
- 11.** Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.
- 12.** Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.
- 13.** Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.
- 14.** Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.
- 15.** Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.
- 16.** Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.
- 17.** Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



Certificación No. 437 de 2025

18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- 19.

Se expide a solicitud del interesado, 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, al primer (1) día del mes de diciembre de 2025.

Mónica E. Bolaños M.

Firmado digitalmente
por MONICA
ELIZABETH BOLAÑOS
MONTERO
Fecha: 2025.12.01
14:32:58 -05'00'

MÓNICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO
Subdirectora (E) Centro Internacional de
Producción Limpia Lope

Proyecto: Ana Cristina Arteaga

Cargo: Apoyo Contratación

[Signature]

Reviso: Rocío Díaz

Cargo: Apoyo Administrativo Oficina de Contratación

[Signature]

Estampilla No 20780625

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Fecha vence

2025-11-30

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			
Total			\$ 0



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

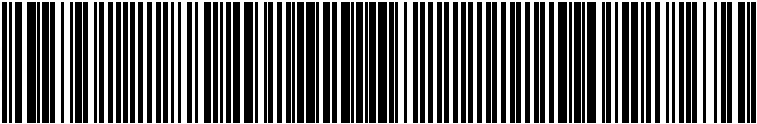
Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura			
Total			\$ 0

Espacio para timbre



(415)(8020)0010447139(8020)(3900)0000000000(96)20251130

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Fecha vence

2025-11-30

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			
Total			\$ 0



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

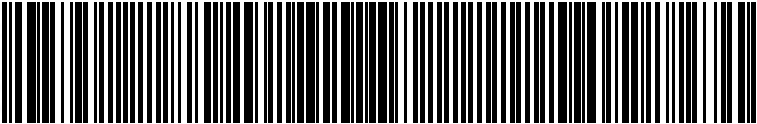
Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo			
Total			\$ 0

Espacio para timbre



(415)(8020)0010447139(8020)(3900)0000000000(96)20251130

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Fecha vence

2025-11-30

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 3,600
Total			\$ 3,600



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar

Estampillas

Liquidación No. **10447139** PIN No. **20780625**

Solicitante

JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA

Identificación

87718456

Fecha solicitud

2025-11-21

Acto gravado

Certificados y constancias otras entidades ORDEN NACIONAL (ICBF, SENA,RAMA JUDICIAL,ETC) - Certificación Laboral CPS, Centro Lope - SENA Regional Nariño

Tipo: RECIBO

Liquidado por

Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 3,600
Total			\$ 3,600

Espacio para timbre



(415)7709998705166(8020)0010447139(8020)03(3900)0000003600(96)20251130

Supergiros \$1 a \$9.999.999
Movil Red \$1 a \$500.000
Punto Red \$1 a \$1.000.000
Efecty \$1 a \$500.000

Utilice este código para pago en Banco de Occidente a nivel nacional

Copidrogas \$1 a \$9.999.999
Credibanco \$1 a \$9.999.999
Punto de Pago \$1 a \$4.000.000
Full Recarga \$1 a \$3.000.000



Certificación No. 025 de 2025

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA
LOPE SENA REGIONAL NARIÑO**

HACE CONSTAR

Que la señora **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **87.718.456** de Ipiales, 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.5856715 del 01 de febrero de 2024

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área de INTEGRALIDAD - SALUD OCUPACIONAL GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2024.

Plazo de ejecución: Siete (07) meses y catorce (14) días

Fecha de Inicio de Ejecución: Primero (01) de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: Trece (13) de diciembre de 2024

Termino de Ejecución: Diez (10) meses y catorce (13) días

Adición y Prórroga: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia, en treinta (90) días calendario, hasta el 13 de diciembre de 2024

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



Certificación No. 025 de 2025

Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$12.460.000).**

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (43.820.000)**

Forma de Pago:

a) Diez (10) pagos iguales por los de febrero a noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000)** cada uno. b) Un pago final por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$1.820.000)** que se cancelará en el mes de diciembre de 2024

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.
2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.
3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.
4. Participar activamente en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro.
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe.
9. Gestionar correo institucional
10. Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



Certificación No. 025 de 2025

- 11.** Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo.
- 12.** Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato
- 13.** Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.
- 14.** Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.
- 15.** Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.
- 16.** Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.
- 17.** La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.
- 18.** El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.
- 19.** En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.



Certificación No. 025 de 2025

- 20.** La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.
- 21.** Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.
- 22.** Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.
- 23.** El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.
- 24.** Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prórroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activo máximo por seis meses en total y debe levantarse.
- 25.** Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.
- 26.** Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.
- 27.** Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.
- 28.** Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



Certificación No. 025 de 2025

- 29.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 30.** Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 31.** Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II de Colombia compra Eficiente en la cual el SENA reporta toda su información contractual, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2025.

GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA

Subdirector (E) Centro Internacional de
Producción Limpia Lope

Proyecto: Ana Cristina Arteaga
Cargo: Apoyo Contratación

Reviso: Rocío Díaz
Cargo: Apoyo Administrativo Oficina de Contratación

Estampilla No 20664980

Centro Internacional de Producción Limpia Lope
Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente, Pasto – PBX (57) 602 7304656



MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de IPIALES, celebró 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3410294 del 25 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. (\$41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar

Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.08

mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. .

4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

6. 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.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección

Nacional de Formación.

15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.

17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.

18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.

19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.

20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.

21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.

22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.

23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.

24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).



25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.

26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.

27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.

28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 07 de Diciembre de 2022.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA

Subdirectora

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681-1



Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

MONICA ISABEL ERASO BRAVO, identificada con cedula de ciudadanía. 30.774.755, expedida en la ciudad de Pasto, en su carácter de Representante Legal de KUMARA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SAS, a petición del interesado.

CERTIFICA:

Que el Sr JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA, identificado con cédula de ciudadanía C.C. # 87.718.456 Ipiales , prestó sus servicios profesionales bajo la modalidad de contratista en la realización de asesorías, capacitaciones y entrenamientos en seguridad laboral dentro del SG-SST y de manera especial realizo inspecciones y capacitaciones en Manejo Seguro de Montacargas en las diferentes Administradoras de Riesgos Laborales y empresas clientes que han requerido este servicio.

Que durante su permanencia desde Junio de 2016 a 15 diciembre de 2021 se desempeñó de acuerdo a las políticas institucionales de contratación establecidas por la empresa.

La presente se firma a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023) a solicitud del interesado.

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023.



MONICA ISABEL ERASO BRAVO
Representante Legal - KUMARA-SST



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA
INTERNACIONAL
SENA REGIONAL NARIÑO
NIT. 899.999.034-1**

CERTIFICA QUE:

Que, el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA, Identificado con C.C. No. 87.718.456 de Ipiales (Nariño), ha suscrito y ejecutado el siguiente contrato, con las siguientes características:

Nombre Del Contratante: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional- Regional Nariño
Nit: 899.999.034-1
Nombre de quien certifica: LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Cargo de quien certifica: Subdirectora Centro de Formación
Nombre del contratista: **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**
C.C: 87.718.456 de Ipiales (Nariño)
Contrato No. CO1.PCCNTR.2429655 del 15 de abril de 2021
Objeto: Prestar los servicios profesionales, de carácter temporal para el proceso Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el área clave Logística y afines, para el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, SENA Regional Nariño, vigencia 2021.
Plazo total del contrato: Seis (6) meses.
Plazo inicial: Cuatro (4) meses
Fecha de inicio: 15 de abril de 2021
Prórroga: Dos (2) meses
Fecha de finalización: 14 de octubre de 2021
Valor del contrato: Quince Millones Quinientos Ochenta Y Ocho Mil Pesos M/Cte (\$ 15.588.000)

Obligaciones específicas:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA
2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, relacionada con el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
3. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
4. Realizar mínimo 48 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
5. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
6. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.
8. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
9. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.

Regional Nariño
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Cra7 # 24A-48 Ipiales Nariño - PBX (57 1) 7733168
www.sena.edu.co
SENAComunica



GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Mintrabajo

10. Reportar al dinamizador de ECCL del centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

11. Las demás que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Ipiales a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2021.



LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*Elaboró: Nathalia Erazo Guerrero
Oficina de Contratación
Revisó: Diana K. Burbano Martínez
Apoyo Jurídico Centro de Formación*

Regional Nariño
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Cra7 # 24A-48 Ipiales Nariño - PBX (57 1) 7733168
www.sena.edu.co
🐦 📺 📱 SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1



Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Contribuyente		Banco																									
Gobernación de Nariño	Liquidación de estampillas	Gobernación de Nariño	Liquidación de estampillas																								
Liquidación No. 105079 PIN No. 20316062		Liquidación No. 105079 PIN No. 20316062																									
Solicitante Jorge Alexander Lopez Ojeda		Solicitante Jorge Alexander Lopez Ojeda																									
Identificación 87718456		Identificación 87718456																									
Fecha solicitud 2021-12-13 Fecha vence 2021-12-31		Fecha solicitud 2021-12-13																									
Acto gravado		Acto gravado																									
Certificados y constancias, otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA, RAMA JUDICIAL, etc) - SENA		Certificados y constancias, otras entidades Orden Nacional (ICBF, SENA, RAMA JUDICIAL, etc) - SENA																									
Tipo: VIRTUAL Liquidación en: Página Web		Tipo: VIRTUAL Liquidación en: Página Web																									
<table border="1"><thead><tr><th>Estampilla</th><th>Base liquidación</th><th>% de liquidación</th><th>Valor liquidado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Procuratura</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>\$ 0</td></tr></tbody></table>		Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado	Procuratura				Total			\$ 0	<table border="1"><thead><tr><th>Estampilla</th><th>Base liquidación</th><th>% de liquidación</th><th>Valor liquidado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Procuratura</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Total</td><td>\$ 0</td></tr></tbody></table>		Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado	Procuratura				Total			\$ 0
Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado																								
Procuratura																											
Total			\$ 0																								
Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado																								
Procuratura																											
Total			\$ 0																								
 20316062		 20316062																									
Use este código para verificar la autenticidad de este documento		Use este código para verificar la autenticidad de este documento																									
Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE		Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE																									
Fecha de Pago: 2021-12-13 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1243400562		Fecha de Pago: 2021-12-13 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1243400562																									

Regional Nariño
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Cra7 # 24A-48 Ipiales Nariño - PBX (57 1) 7733168
www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No. SC-SC-339681-1

Certificado No. CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA EL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA
INTERNACIONAL
SENA REGIONAL NARIÑO
NIT. 899.999.034-1**

CERTIFICA QUE:

Que, el señor JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA, Identificado con C.C. No. 87.718.456 de Ipiales (Nariño), ha suscrito y ejecutado el siguiente contrato, con las siguientes características:

Nombre Del Contratante: Centro Sur Colombiano de Logística Internacional-
Regional Nariño
Nit: 899.999.034-1
Nombre de quien certifica: JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ
Cargo de quien certifica: Subdirector (E) Centro de Formación
Nombre del contratista: **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**
C.C: 87.718.456 de Ipiales (Nariño)
Contrato No. CO1.PCCNTR.1678312 del 07 de Julio de 2020
Objeto: Prestar los servicios personales, profesionales o de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para la Evaluación de Competencias Laborales en el área clave de Logística, para el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, SENA Regional Nariño, vigencia 2020.
Plazo total del contrato: Cinco (5) meses y Veinticuatro (24) días.
Plazo inicial: Cinco (5) meses
Fecha de inicio: 07 de Julio de 2020
Adición: Dos millones doscientos cuarenta mil pesos Mda/cte. (2.240.000) - Veinticuatro (24) días.
Fecha de finalización: 30 de Diciembre de 2020
Valor del contrato: Dieciséis Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos Mda.Cte (\$ 16.240.000)



Obligaciones específicas:

1. Desarrollar las actividades de evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en el programa anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado.
9. Reportar al Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
10. Las demás que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.

Regional Nariño
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Cra7 # 24A-48 Ipiales Nariño - PBX (57 1) 7733168
www.sena.edu.co
SENAComunica



GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Se expide en la ciudad de Ipiales a solicitud del interesado, a los Nueve (09) días del mes de Marzo de 2021.

JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ

Subdirector (E) del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*Elaboró: Nathalia Erazo Guerrero
Oficina de Contratación
Revisó: Diana K. Burbano Martínez
Apoyo Jurídico Centro de Formación*

Regional Nariño
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Cra7 # 24A-48 Ipiales Nariño - PBX (57 1) 7733168
www.sena.edu.co
🐦 📺 📌 **SENAComunica**



Certificado No.
SC-CER339681-1



Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.05



Certificación No. 0097-2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguientes 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:

Número y Fecha del Contrato: 52 405 de febrero 11 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales en el área clave de logística.

Plazo: 11 de febrero del 2019 hasta el 10 de agosto de 2019

Inicio de Ejecución: 11 de febrero del 2019

Término de ejecución: Seis (6) meses

No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencia laboral por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 40 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en la ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales. Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere en los artículos 32 numeral 3 de la ley

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de quince millones noventa y nueve mil trescientos seis pesos m/cte (\$ 15.099.306)

Se expide a solicitud de la interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de
Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez.
Revisó: Diana Katheryne Burbano Martinez

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V04 pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificación No. 0098-2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguientes 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:

Número y Fecha del Contrato: 52 929 de septiembre 24 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales en el área clave de logística.

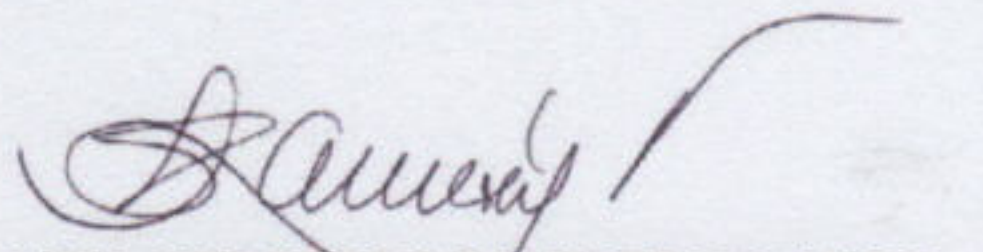
Plazo: 24 de septiembre del 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución: 24 de septiembre del 2019
Término de ejecución: Dos (2) meses y veinticinco (25) días.
No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una norma de competencia laboral por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
3. Realizar mínimo 40 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en la ejecución del contrato.
4. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
5. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
6. Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a su realización.
7. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
8. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales. Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere en los artículos 32 numeral 3 de la ley

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ciento treinta mil doscientos veintiocho pesos m/cte (\$ 7.130.228)

Se expide a solicitud de la interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).


LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez
Revisó: Diana Katheryne Burbano Martinez



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 – 7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V04 pág. 1



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA
INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO**

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en 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: 0477 del 24 de enero de 2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la evaluación de competencias laborales para la especialidad de logística y servicios portuarios en el marco del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

Plazo: 01 de febrero de 2018 a 15 de septiembre de 2018

Inicio de Ejecución: 1 de Febrero de 2018

Término de ejecución: Siete (7) Meses y quince (15) días

Adición: Un (1) mes

No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos
4. De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

GTH-F-131 V03 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 – 7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA .
5. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación
 6. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
 7. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación.
 8. Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
 9. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.
 10. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
 11. Reportar mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación.
 12. Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas
 13. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente.
 14. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.
 15. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.
 16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
 17. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinte millones sesenta y seis mil seiscientos sesenta y tres Pesos M/Cte (\$20.066.663.)



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

GTH-F-131 V03 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).


LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de
Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Esperanza Hernández Rodríguez.
Revisó: Gladys Stella Revelo Chaves.



Certificado No.
SC-CER339881

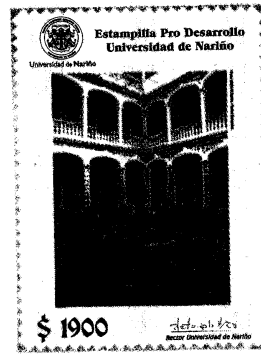


Certificado No.
CO-SC-CER339881

GTH-F-131 V03 pág. 3

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA
INTERNACIONAL DEL SENA REGIONAL NARIÑO**

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.718.456 de Ipiales, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en 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:

1. Número y Fecha del Contrato: 0490 del 3 de febrero de 2017

Objeto: Contratar los servicios profesionales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de Logística.

Plazo: 03 de febrero de 2017 a 2 de agosto de 2017

Inicio de Ejecución: 2 de Febrero de 2017

Término de ejecución: seis (6) Meses

No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la Regional Nariño o del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, los lineamientos de la DSNFT y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada al Centro de Formación por parte de la Dirección.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación, de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de Certificación. Y la planeación definida por el equipo instrumentador Regional en concertación con los líderes de certificación. El SENA resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia laboral a razón de dos meses y quince días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a dos meses y quince días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección General.
4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

all



5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
6. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo.
7. Gestionar y registrar en el sistema de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
8. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultados del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el documento de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.
9. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicaras al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
10. Reportar mensualmente el líder de certificación de su respectivo centro o regional los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación a su cargo.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación.
13. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Las demás que por su carácter de Evaluador sean asignadas por el Subdirector de Centro.

Adición: Dos (2) meses hasta 3 Agosto de 2017

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Catorce Millones Ciento Veinticuatro Mil Trecientos Noventa Pesos M/Cte (\$14.232.540.00)

2. Número y Fecha del Contrato: 01222 del 9 de noviembre de 2017

Objeto: Contratar los servicios profesionales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de servicios portuarios.

Plazo: 09 de noviembre de 2017 al 23 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 09 de noviembre de 2017

Término de ejecución: Un (1) mes y Quince (15) días

No. de Horas mensuales: N/A



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la Regional Nariño o del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, los lineamientos de la DSNFT y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada al Centro de Formación por parte de la Dirección.
2. Construir ítems e indicadores de evaluación, de acuerdo con la metodología promovida por el grupo de Certificación. Y la planeación definida por el equipo instrumentador Regional en concertación con los líderes de certificación. El SENA resguardara los derechos de propiedad intelectual sobre ítems e indicadores.
3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia laboral a razón de dos meses y quince días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el instrumentador Regional. Los evaluadores que sean contratados por un tiempo menor a dos meses y quince días, se les asignara responsabilidades concertadas con el asesor de instrumentos del grupo de Certificación de la Dirección General.
4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.
5. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.
6. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación a su cargo.
7. Gestionar y registrar en el sistema de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, la información correspondiente a los procesos de evaluación a su cargo, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.
8. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultados del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmara el documento de confidencialidad, imparcialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo.
9. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.
10. Reportar mensualmente el líder de certificación de su respectivo centro o regional los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación a su cargo.
11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
12. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación.
13. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
14. Las demás que por su carácter de Evaluador sean asignadas por el Subdirector de Centro.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 3

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 – 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

de c



Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones quinientos cincuenta y ocho mil ciento treinta y cinco Pesos M/Cte (\$3.558.135.00)

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 enero de dos mil dieciocho (2018).

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
Subdirectora del Centro Sur Colombiano de
Logística Internacional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Luz Esperanza Hernandez Rodriguez
Revisó: Diana K. Burbano Martínez



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



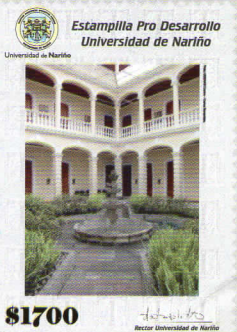
GTH-F-131 pág. 4

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Nariño – Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Carrera 7 No 24A-48 PBX: 7734240 –7733455 - 7733091 FAX: 7733168

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL SENA REGIONAL NARIÑO**

CERTIFICA

Que el señor **JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.718.456 expedida en Ipiales (N), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 0634 del 14 de marzo de 2016.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como evaluador de competencias laborales para la especialidad de logística y servicios portuarios en el centro sur colombiano de logística internacional del SENA Regional Nariño.

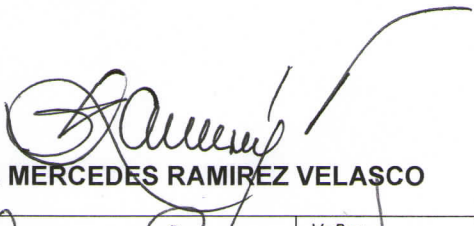
Fecha de Inicio: 14 de marzo de 2016.

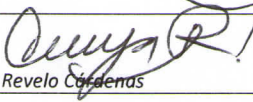
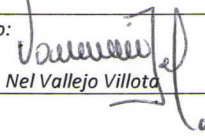
Término de Ejecución: El término pactado fue de siete (7) meses, contados a partir de la fecha del inicio hasta el 14 de octubre de 2016.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de máximo de diez y ocho millones quinientos sesenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos m/cte.(\$ 18.565.750.00).

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

Se expide en la ciudad de Ipiales, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del SENA, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2016.


LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO

Elaboró:  Esperanza Hernández Rodríguez	Revisó:  Carmenza Revelo Corderas	VoBo:  Jairo Nel Vallejo Villota
--	--	---

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Nariño Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Correo electrónico: lr Ramirezv@sena.edu.co - Página Web: www.sena.edu.co
Fax: 7733168 Conmutador: 7733091 7733455 7734240 ext. 72201 Carrera 7 N° 24ª-48 Ipiales - Nariño - Colombia



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

El Señor **LOPEZ OJEDA JORGE ALEXANDER**, identificado con la cédula de ciudadanía número 87,718,456, laboro en nuestra compañía con contrato indefinido, desde el día 26 de noviembre de 2010 hasta el 10 de marzo de 2016, desempeñando el cargo de **COORDINADOR LOGISTICO**. Se adjunta descripción de cargo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los 3 días del mes de octubre del año 2017, con destino a QUIEN INTERESE.



alpopular
Logística Integral
DIRECCIÓN NACIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

NHORA C. SARMIENTO DURAN

Bogotá, D.C., Av. Calle 26 No 85 D 55 CE Dorado Plaza Local 233-234, Teléfono: 4041919 Ext. 342-344
Mail: john.cifuentes@alpopular.com.co
NIT 860020382-4

ALAH

DESCRIPCIÓN DE CARGO

FOR-057-00
VIGENCIA: 2005.08.01

OBJETIVO

Este documento establece las funciones, responsabilidades, autoridad y conducto regular de comunicación propias del cargo descrito. Además indica la forma en que las mismas deben ser realizadas. Se elaboró con base en los procedimientos, normas y controles establecidos en la organización los cuales están a disposición del personal en los diferentes procesos.
El contenido de este documento busca minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada uno respecto al rol que desempeña en la empresa.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Nombre:	Coordinador Logístico		
Área:	Operaciones		
A quien reporta:	Jefe Centro de Distribuciones		
Áreas y personal a cargo	ÁREA	CARGO	
	Operaciones	Auxiliar de Información	
		Auxiliar de Bodega	
		Auxiliar de Bodega - Montacarguista	

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar el recibo, alistamiento, almacenamiento, despacho e inventario físico de la mercancía y verificar los movimientos de la misma en el sistema de Información, manteniendo una comunicación directa y efectiva con el cliente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Asegurar el conocimiento y cumplimiento de las funciones del personal a cargo	Conocer, verificar y supervisar que las funciones del personal a cargo se efectúen de acuerdo a los lineamientos establecidos por la organización.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Cumplir y orientar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos establecidos por la organización. -Reglamento interno de trabajo -SARLAFT - Cultura en Seguridad BASC -Código de ética -Código de conducta -Cartillas informativas -Programa de salud ocupacional -Manual del Sistema de Gestión de Calidad -Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad -Manuales de control interno - Manual de Recursos Humanos -Demás documentos que se generen	*Conocer, hacer cumplir lo establecido en los reglamentos y procedimientos establecidos por la organización, garantizando el correcto y oportuno diligenciamiento de la documentación aplicable. *Mantenerse actualizado en todas las disposiciones de carácter normativo que la empresa emita *Desarrollar actividades de divulgación de los documentos *Velar por el mantenimiento de la base documental actualizada * Divulgar procedimientos, normas, circulares y demás documentos a los funcionarios de la sucursal.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manuales de Sistemas de Gestión Internos.
Mantener el compromiso con la cultura de servicio de la organización enmarcada en la agilidad, amabilidad y asesoría, conservando la fidelidad de los clientes actuales y buscando la mayor participación en el mercado.	*Demostrar su compromiso con la cultura de la organización, a través del cumplimiento del objetivo de su cargo y de la política de calidad * Mantener una actitud amable y de respeto con todo el personal de la organización y clientes *Proyectar y promover una imagen permanente de atención y servicio a los clientes y visitantes	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de calidad Manual de Funciones
Recepción de Mercancía	*Coordinar el ingreso de vehículos, el personal de cuadrilla, documentos de recepción, herramientas y equipos para el descargue de mercancía.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar el estado de la mercancía, cantidad, documentación, movimiento de entrada VS Físico de la mercancía.			
	*Firmar y autorización ingreso de mercancía	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Almacenamiento de Mercancía	*Administrar y controlar los espacios de almacenamiento en la bodega. Hacer lay out (mapa de bodega)	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar equipos, herramientas y personal para almacenamiento de mercancía.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	
Alistamiento de Mercancía	*Canalizar y Revisar documentos para el alistamiento de mercancía	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar equipos, herramientas y personal para alistamiento de mercancía.			
	*Priorizar órdenes de alistamiento			
Despacho de Mercancía	*Coordinar el ingreso de vehículos, el personal de cuadrilla, documentos de salida, herramientas y equipos para el despacho de mercancía.	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar movimiento de Salida de Mercancía en el Sistema de información VS Físico (Control Dual)		Permanente	
	*Verificar listado de la mercancía, identificación, cantidades y estado de la mercancía.		Permanente	
	*Autorizar mediante firma y aprobación la salida de mercancía.		Permanente	
Distribución de Mercancía	*Solicitar vehículo para despacho	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Verificar el estado de vehículo		Permanente	
Coordinar conteo y análisis de inventarios	*Coordinar el personal necesario para hacer inventarios cíclicos programados por el cliente y/o plan de inventarios	Jefe Centro de Distribución - Jefe de Inventarios	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Realizar seguimiento a la operación por medio de indicadores mensuales		Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Proponer acciones preventivas y correctivas para evitar pérdida de mercancías		Permanente	
	*Hacer reportes e informes de resultados de Inventarios		Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Hacer reportes e informes de la operación	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar y garantizar las actividades del Sistema de Información	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

RESPONSABILIDADES	FUNCIONES	A QUIEN REPORTA	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Informar y retroalimentar sobre Operación del proyecto (os) a cargo	*Elaborar la base de facturación y prefectura (para los que aplique)	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Mantener contacto directo e informar sobre los movimientos de mercancía en proceso de nacional y nacionalizadas al área de comercio exterior	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Mantener informado al cliente sobre el estado y movimientos de su mercancía	Jefe Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Llevar indicadores de Gestión	*Medir la Operación a través de la implementación de indicadores de Gestión en la Operación	Jefe de Centro de Distribución	Mensual	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Definir metas reales frente al cliente y sus necesidades		Mensual	
	*Realizar seguimiento a la operación por medio de indicadores mensuales		Mensual	
	*Informar y retroalimentar el resultado de los Indicadores y diseñar planes de mejoramiento continuo		Mensual	
Atender requerimientos del cliente	*Recibir y registrar requerimientos realizados por el Cliente	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
	*Coordinar las actividades con el personal a su cargo para dar solución a los requerimientos del cliente	Jefe de Centro de Distribución	Permanente	Manual de Funciones Procedimientos aplicables
Las demás funciones que asigne el jefe inmediato y que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de las normas vigentes	*Acatar y desarrollar las actividades asignadas *Desarrollar una labor proactiva que contribuya constantemente al mejoramiento y optimización de las actividades	Jefe de Centro de Distribución	Según necesidad	Manual de Funciones Procedimientos aplicables

Declaro conocer y aceptar las funciones y responsabilidades del cargo, relacionadas en el presente documento

Nombre del funcionario

Firma del funcionario

JORGE LOPEZ OJEDA

Fecha de entrega de funciones

Firma del Director de Recursos Humanos y/o Superior Inmediato

02-05-2011