Certificación No. 642

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1113038130 de Bugalagrande, 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.7494540
	Objeto	: Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, conforme a los programas y proyectos formativos establecidos por el por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2025.
	Plazo de ejecución	: 300 Días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 17 de febrero de 2025
	Fecha de Terminación de Contrato	: 12 de diciembre de 2025
	Valor:	: $45995110
	Forma de Pago	: Honorarios mensuales de $4599511

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.
2. Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.
3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.
4. Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
5. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.
6. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.

Certificación No. 642

7. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.

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 16 días del diciembre de 2025

Firma FANNY MARCELA GARCIA DAVILA

Firmado digitalmente por FANNY MARCELA GARCIA DAVILA
Fecha: 2025.12.23 08:25:24 -05'00'

FANNY MARCELA GARCÍA DÁVILA
subdirector de Centro (E)
Centro De Biotecnología Industrial

Proyecto: Dinary Martínez
Cargo: Contratista Responsable PSP

Reviso: Rocío Yamileth Aux Luna
Cargo: Coordinadora Administrativa

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010682301 C.C: 1113038130
LAURA VANESA CANO BERMUDEZ
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2800
9451242401 24/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1113038130 de Bugalagrande, 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.5872093
	Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA REGIONAL VALLE, PARA LA VIGENCIA 2024.
	Plazo de ejecución	: 316 días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 5 de febrero de 2024
	Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre de 2024
	Valor:	: $ 47.037.074
	Forma de Pago	: Honorarios mensuales de $ 4.465.545

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

Scanned with CamScanner

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del diciembre de 2024

Firma
FANNY MARCELA GARCÍA DÁVILA
subdirector de Centro (E)
Centro De Biotecnología Industrial

Proyecto: Dinary Martínez
Cargo: Contratista Responsable PSP

Reviso: María Del Rosario Herrera Isaac
Cargo: Coordinadora Administrativa

No. Estampilla 9901060000092484758

Scanned with CamScanner

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

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.113.038.130** expedida en Palmira, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4573931 del 7 de febrero de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 8 de febrero de 2023 al 30 de agosto de 2023 y una adición y prorroga hasta el 11 de diciembre de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Familia de Contabilidad y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $39.669.173 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

Obligaciones especificas:

INSTRUCTORES VIRTUALES

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Orientar FPI a la ficha Id xxxxx de xxxxxxx virtual asociadas según la guía de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	Anexo 1. Pantallazos 1. Cronograma 2. Guía de aprendizaje de la fase actual
2	Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe	Certificación Competencia Laboral en la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO	Anexo 2: Pantallazo del certificado de la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa -NIVEL INTERMEDIO

	de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se reportaron **XXX** horas en aplicativo SOFIA correspondientes al mes de **XXXXXe** de 2023	Anexo 3: Pantallazo del informe primera y última hoja (nombre y cantidad de horas) del reporte de horas de SOFIA PLUS mes de XXXX 2023
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.	Se emiten los juicios evaluativos en Sena Sofía plus de los aprendices de las fichas xxxxxx de xxxxx Fase xxxxx Actividad de Proyecto xx	Anexo 4: Pantallazo de reporte de juicios evaluativos de la ficha Id xxxxxxx
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza acompañamiento a la formación virtual xxxxxxx Ficha xxxxx	Anexo 5: Pantallazos de: 1. Calificaciones de las evidencias. 2. Retroalimentación del foro 3. Anuncios 4. Correo electrónico
6	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Actividad no desarrollada durante el periodo, los programas tecnológicos Ficha de xxxx se asignó en el mes de 2023	
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la	Este mes xx se crean ruta de aprendizajes se asocian aprendices	

	totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
8	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Este mes xx se realizan actas de cierre de inducción	.

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se publica en la plataforma las "Reglas de comportamiento en el ambiente de formación" de acuerdo con la guía de ambientes virtuales	Anexo 9: Pantallazo de: 1. Reglamento del aprendiz en la plataforma.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Actividad no desarrollada durante el periodo, la ficha Id xxxxx	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se realiza los certificados solicitados: Certificado Inducción - SST, Certificado Módulo 1 – SST, Certificado Módulo 2 – SST, Certificado Protocolos de Bioseguridad Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	Anexo 11: Pantallazo de: 1. Certificado de Inducción - SST, 2. Certificado Módulo 1 – SST, 3. Certificado Módulo 2 – SST, Certificado 4. Protocolos de Bioseguridad 5. Certificado Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva	En este mes no se registraron aprendices para comité de evaluación y seguimiento	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.
13	El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. .		Anexo 13 Captura de pantalla de la plataforma Territorium del perfil del instructor como xxxx de la ficha
14	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de	Crear el informe de ejecución contractual para este periodo	Anexo 14: Pantallazo de:

	los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.		1. Informe de ejecución contractual (primera página) 2. Actas de equipo ejecutor Reunión equipo ejecutor.
15	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el SENA y el Centro de Biotecnología Industrial Palmira.	Anexo 15: Pantallazo de: 1. Interacción de instructores, aprendices, equipo (correos – chat – anuncio- grupos de WhatsApp)
16	Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 16: Pantallazos de: 1. Reporte de registro de ingreso desde territorium 2. Registro de seguimiento de actividades.
17	Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 17: Pantallazo desde el centro de calificaciones. 1. La calificación en A 2. A la espera del instructor por enviar 3. Sincronizado satisfactoriamente.
18	Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.	Actividad xx desarrollada durante el periodo porque	
19	Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.	Se ejecuta actividades de acompañamiento y capacitación para los aprendices de formación virtual	Anexo 19 Pantallazo de:

			1. Sesiones sincrónicas (usando cualquier herramienta)

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 17 días del mes de noviembre de 2023.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

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

Estampilla: 990100000007976875

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

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

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.113.038.130** expedida en Bugalagrande, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3355797 del 22 de enero de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 1 de febrero de 2022 al 30 de noviembre de 2022 y una adición y prorroga hasta el 22 de diciembre de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES y los relacionados con su RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI, por un valor total de $40.794.180 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.800.700 m/cte.

Obligaciones:

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.
2. Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
3. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
4. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas de formación virtual y a distancia en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.
8. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la

entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

9. Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.

10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

11. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.

12. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

13. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

14. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

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

18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

20. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

21. El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

22. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

23. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

24. Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.
25. Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.
26. Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.
27. Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 23 días del mes de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

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

Estampilla: 990100000006636502

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

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

HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1'113.038.130** de Bugalagrande - Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2239323 del 9 de febrero de 2021, con periodo de ejecución del 10 de febrero de 2021 al 9 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente al programa de Contabilidad en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $ 37'080.000m/cte., y honorarios mensuales por valor de $ 3'708.000m/cte.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas VIRTUALES del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA y la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

2. Tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas." o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

3. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

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

5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.

7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.

8. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento académico y retención de los aprendices al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

9. Aplicar los procesos pedagógicos que el instructor debe realizar para llevar a cabo la configuración y puesta en marcha de un programa de formación en AVA.

10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

11. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.

12. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

13. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos, documentos y los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria en modalidad virtual y a distancia que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

14. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

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

18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

20. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

21. El coordinador académico podrá designarlo como líder del equipo ejecutor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

22. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

23. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con los aprendices, entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

24. Analizar las estadísticas de participación en el aula virtual e implementar estrategias para promover interacciones y el trabajo colaborativo.

25. Retroalimentar de manera oportuna, adecuada, asertiva y clara frente a las evidencias presentadas por sus aprendices durante el progreso del alcance de los resultados de aprendizaje y registrar los mismos en el sistema de gestión académica.

26. Realizar el cierre administrativo de las formaciones a cargo atendiendo las directrices institucionales.

27. Implementar herramientas sincrónicas y asincrónicas, redes sociales, videoconferencias, foros, correo electrónico y mensajería interna de acuerdo con lo planificado.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 28 días del mes de abril de 2021.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

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

Estampilla: 990100000004661068

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

Certificación Laboral

LUZ STELLA JARAMILLO VICTORIA Identificada con cedula 31.201.426 de Tuluá, se permite certificar que **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ** identificada con cedula 1.113.038.130 de Bugalagrande, trabajo para mí como Contadora Publica en los siguientes periodos con un contrato de prestación de servicios cada uno por el valor de $200.000 M/cte

- 01/12/2017 15/02/2018
- 16/12/2018 13/02/2019
- 14/12/2019 1/03/2020
- 01/01/2021 9/02/2021

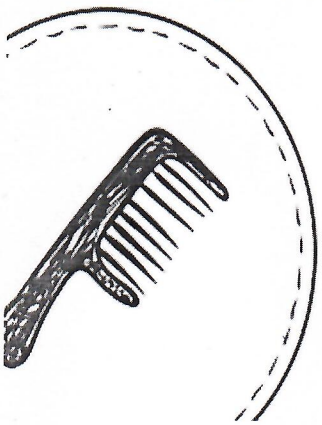
Las funciones realizadas en cada periodo fueron:

- Revisar soportes contables y actualizar libros contables.
- Realizar análisis de gastos y ganancias.
- Hacer balances de los libros financieros.
- Informar del estado financiero de la empresa.

En constancia se firma en Tuluá, a los 31 días del mes de agosto del 2021

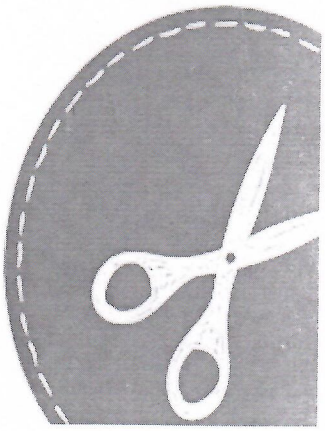
Cordialmente

Luz Stella Jaramillo Victoria
LUZ STELLA JARAMILLO VICTORIA
C.C 31.201.426
PELUQUERIA CAMBIOS GUILUZ
315 318 7052



PELUQUERIA CAMBIOS GUILUZ

TULUÁ- VALLE DEL CAUCA
CARRERA. 27 #23-39
CEL 3153187052



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

HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1'113.038.130** de Bugalagrande - Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1746225 del 4 de agosto de 2020, con periodo de ejecución del 5 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2020, cuyo objeto contractual fue: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Formación Virtual del área temática de Contabilidad en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle., por un valor total de $17'520.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3'600.000 m/cte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.

3. Contar con certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"

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

7. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

10. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

11. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

12. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

13. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

14. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:

a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.

b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.

a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo”

b). Guías de aprendizaje.

c). Plan de trabajo.

d). Instrumentos de evaluación.

e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros

15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

16. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

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

20. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

21. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

25. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

26. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

27. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

28. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

30. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

31. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1370258 del 14 de febrero de 2020, con periodo de ejecución del 2 de marzo de 2020 al 31 de julio de 2020, cuyo objeto contractual fue: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Formación Virtual del área temática de Contabilidad en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $17’880.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3’600.000 m/cte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.

3. Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”

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

7. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

8. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

10. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

11. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

12. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

13. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

14. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:

a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.

b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.

a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo"

b). Guías de aprendizaje.

c). Plan de trabajo.

d). Instrumentos de evaluación.

e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros

15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

16. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

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

18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

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

20. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

21. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

25. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

26. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

27. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

28. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

30. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

31. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 12 días del mes de enero de 2021.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Proyectó: Rosario Saa Saa. IP: 23708

Estampilla: 990100000004359415

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos rsaa@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1’113.038.130 de Bugalagrande – Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA 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, y sus normas reglamentarias, en los cuales se evidencian las siguientes obligaciones:

Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1370258 del 2 de marzo de 2020, con periodo de ejecución desde el 2 de marzo de 2020 al 31 de julio de 2020, cuyo objeto contractual es: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Formación Virtual del área temática de Contabilidad en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $17’880.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3’600.000 m/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.
2 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.
3 Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
4 Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
5 Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”, y en el sistema de alertas tempranas “SAFI”

6 Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
7 Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
8 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
9 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre
10 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
11 Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.
12 Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
13 Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.
14 Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. c). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo” Guías de

aprendizaje. Plan de trabajo. Instrumentos de evaluación. Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.
15 Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.
16 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
18 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.
19 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.
20 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
21 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
22 Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
23 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
24 Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.
25 El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
26 Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.
27 Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.
28 Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
29 Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del

SENA - Regional del Valle del Cauca.
30 Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.
31 Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 27 días del mes de julio de 2020.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo.
Revisó: Lourdes Dinary Martinez H. IP: 23714
Proyectó: Daniela Ochoa Reina. IP: 23708

Estampilla: 990100000003905601

EL SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1'113.038.130 de Bugalagrande – Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA 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, y sus normas reglamentarias, en los cuales se evidencian las siguientes obligaciones:

Contrato de prestación de servicios No. 1396 del 13 de febrero de 2019, con periodo de ejecución desde el 14 de febrero de 2019 al 13 de diciembre de 2019, cuyo objeto contractual es: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de gestión administrativa y financiera del área temática de gestión administrativa, contabilidad, formación complementaria en todas áreas temáticas relacionadas con la redes (formación virtual) en la modalidad de periodos temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del sena Regional Valle, por un valor total de $35'010.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3'501.000 m/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales.

2.El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. Solamente en el caso de los instructores que se contraen en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.

3. Presentar al supervisor del contrato los documentos para la cuenta de cobro. La calidad y oportunidad de la información registrada en los diferentes formatos que deben ser diligenciados para la presentación de la cuenta de cobro y la realización de las actividades pactadas dentro del plazo de ejecución del contrato deben corresponder correctamente al objeto y obligaciones contractuales, puesto que el Supervisor debe revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas y reportadas en el informe con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011. Esto con el fin de que la Oficina de Control Interno y los entes de control al verificar, puedan establecer con claridad en qué momento se desarrollaron las obligaciones enunciadas dentro del informe.

4. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad.

5. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación.

6. Aplicar al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplican al instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

7. Participar en eventos de divulgación del Centro de Biotecnología Industrial.

8. Implementar las nuevas metodologías activas.

9. Impartir formación de acuerdo con el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.

10. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

11. Formación por proyectos y uso de las Tics para el aprendizaje.

12. Estar dispuestos con los procedimientos que se están adoptando en el Centro en el proceso de implementar las metodologías activas para el aprendizaje.

13. Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

15. Reportar en el sistema Sofía Plus oportunamente, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: •Registro de los juicios evaluativos. •Creación de rutas y asociación de aprendices. •Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previo.

16. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

17. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

18. Asistir a las reuniones que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

19. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

21. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

22. Garantizar el buen uso, cuidado y custodio de los bienes y equipos entregados para el desarrollo de sus actividades.

23. Diligenciar los formatos correspondientes al proceso de la formación profesional integral.

24. Solicitar a almacén y entregar a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

25. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

26. Cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.

27. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

28. Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.

29. Participar en los procesos de Inducción y capacitación.

30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

31. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.

32. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

33. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.

34. Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje,

instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.

35. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

36. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.

37. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 10 días del mes de septiembre de 2019.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO
Subdirector del centro

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo.
Revisó: Lourdes Dinary Martinez H. IP: 23714
Proyectó: Daniela Ochoa Reina. IP: 23708

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

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.113.038.130** expedida en Bugalagrande, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 1353 del 24 enero de 2018, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 16 de febrero de 2018 al 15 de Diciembre de 2018, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del área temática de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN TODAS ÁREAS TEMÁTICA RELACIONADASCON LA RED DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - (FORMACION VIRTUAL) en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $34.000.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.400.000 m/cte.

Obligaciones:

3.1 Cumplir con el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales

3.2 El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.

3.3 Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad.

3.4 Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 en el aplicativo COMPROMISO.

3.5 Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación

3.6 Aplicar al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplican al instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

3.7 Participar en eventos de divulgación del Centro de Biotecnología Industrial.

3.8 Implementar las nuevas metodologías activas

3.9 Impartir formación de acuerdo con el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA

3.10 Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

3.11 Formación por proyectos y uso de las Tics para el aprendizaje

3.12 Estar dispuestos con los procedimientos que se están adoptando en el Centro en el proceso de implementar las metodologías activas para el aprendizaje

3.13 Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos

formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

3.14 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

3.15 Reportar en el sistema Sofía Plus oportunamente, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:

- Registro de los juicios evaluativos.
- Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previo

3.16 Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

3.17 El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

3.18 Asistir a las reuniones que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca

3.19 Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca

3.20 Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

3.21 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.

3.22 Garantizar el buen uso, cuidado y custodio de los bienes y equipos entregados para el desarrollo de sus actividades.

3.23 Diligenciar los formatos correspondientes al proceso de la formación profesional integral.

3.24 Solicitar a almacén y entregar a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

3.25 .Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

3.26 Cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.

3.27 Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

3.28 Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.

3.29 Participar en los procesos de Inducción y capacitación.

3.30 Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

3.31 Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.

3.32 Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle

3.33 Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.

3.34 Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.

3.35 Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

3.36 Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.

3.37 Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.

3.38 Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

3.39 En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)

3.40 El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

3.41 El contratista deberá efectuar el pago de aportes de acuerdo a las Fechas de pago de seguridad social para independientes establecidas por las empresas Operadoras con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

3.42 Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

3.43 Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

3.44 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 09 días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

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

Estampilla: 990100000006735939

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

Certificación No. 55

EL SUSCRITO SUBIRECTOR DE CENTRO JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.113.038.130 de Bugalagrande - Valle del Cauca celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato : 1547 del 02 de Febrero de 2017**

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional en el (os) programa (s) de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES, INGRESOS Y GASTOS PERSONALES, ANALISIS FINANCIERO, CUENTAS CONTABLES, MICROFINANZAS, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

Plazo: DIEZ MESES hasta el 30 de noviembre de 2017, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Inicio de Ejecución : 06 febrero de 2017

Término de ejecución : 30 noviembre de 2017

Red de conocimiento del (os) programa (s) al que se orienta la formación:
CONTABILIDAD Y FINANZAS

Áreas Temáticas:
CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

Obligaciones Específicas del Contrato: Cumplir con el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales. – Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad. – Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación. – Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual con un plazo máximo 30 de junio de 2017. – Participar en eventos de divulgación del Centro de Biotecnología Industrial. – Implementar las nuevas tecnologías activas. – Impartir formación de acuerdo con el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA. – Formación por proyectos y uso de las Tics para el aprendizaje. – Estar dispuestos con los procedimientos que se están adoptando en el Centro en el proceso de implementar las metodologías activas para el aprendizaje. – Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

para garantizar integralidad en la formulación de proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. – Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.- Reportar en el sistema Sofía Plus oportunamente, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. Creación de rutas y asociación de aprendices. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previo. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Asistir a las reuniones que sean convocados de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA- Regional del Valle del Cauca. – Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de servicios financieros.- Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA- Regional del Valle del Cauca. –- Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en los formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. – Participar en la programación y la ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.- Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de servicios financieros.- Garantizar el buen uso, cuidado y custodio de los bienes y equipos entregados para el desarrollo de sus actividades.- Diligenciar los formatos correspondientes al proceso de la formación profesional integral.- Solicitar a almacén y entregar a os aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales. – Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de servicios financieros.-Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. – Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondiente a los programas de formación relacionados con el área temática de servicios financieros.- Cumplir con la programación y predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. – Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. – Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.- Participar en los procesos de inducción y capacitación. – Responder por los bienes y elementos

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

Scanned by CamScanner

puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. – Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programa dentro de sus procesos de Mejora Continua.- Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.- Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.- Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de servicios financieros.- Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. – Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.- Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de servicios financieros. - Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.- Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programa para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. – Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.- En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). – El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. – Cumplir las normas, reglamentos e instrumentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. – exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. – Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Scanned by CamScanner

y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 04 días del mes de Octubre de 2017

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
Subdirector Centro de Biotecnología Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo. Offir Guzman Perdomo
Proyectó: Juan Guillermo Mejia Santacoloma
Revisó: Lourdes Dinary Martinez

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

MACADAMIA FIT MARKET
315 834 76 21 Tuluá
311 636 66 30 Cali

CERTIFICACION LABORAL

Diana Paola Bermudez Cadavid identificada con cedula número 38.793.658 de Tuluá, se permite certificar que el Laura Vanesa Cano Bermúdez identificada con Cedula No. 1.113.038.130 de Bugalagrande – Valle, trabaja para mí como CONTADORA PUBLICA desde hace 15 de abril del 2018 hasta la fecha mediante un contrato por prestación de servicios por valor de $150.000 mensuales.

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá a los trece (07) días del mes de diciembre de 2018.

Cordialmente.

Diana Paola Bermúdez
DIANA PAOLA BERMUDEZ CADAVID
CC.38.793.658 de Tuluá

Diana Bermúdez
Coach de nutrición holística
Todos los productos de este catálogo son recomendados por Diana Bermúdez - IIN Health Coach busca recetas deliciosas en @diapabe

Scanned by CamScanner

ESTACIÒN DE SERVICIO LA RIBERA

OMAR GALVEZ GIRALDO
NIT 2662214-7
CARRERA 40 CALLE 25 ESQUINA
TEL 2242732 CELULAR 3155399218

Tuluá, Diciembre 31 de 2016

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Yo, **OMAR GALVEZ GIRALDO**, identificado con cédula de ciudadanía número 2.662.214 de Tuluá, Valle; representante legal de LA ESTACION DE SERVICIO LA RIBERA;

Nos permitimos certificar que la Señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.113.038.130 de Bugalagrande, laboró para esta empresa en el cargo de Auxiliar Contable, desde el 23 de enero de 2014 hasta 31 de Diciembre 2016, con un Contrato a termino fijo de un año y un salario mínimo legal vigente. Dentro de las funciones asignadas al cargo se encuentran:

- Recepción de los documentos y/o soportes de carácter contable.
- Organización y clasificación de los documentos y/o soportes de contabilidad según su tipo.
- El registro de los movimientos financieros efectuados por la empresa
- Procesamiento, verificación, preparación y contabilización de los movimientos diarios generados por la empresa en el software contable MANAGER, tales como entradas de mercancía, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, ingresos, egresos, provisiones, amortizaciones, depreciaciones, diferidos, etc.
- Ajustes contables
- Conciliaciones bancarias y entre otras funciones relacionadas con la práctica de la contabilidad.
- Consolidación de la información contable, financiera y tributaria para la correspondiente elaboración de los estados financieros
- Elaboración, liquidación y contabilización de la Nómina quincenal, así como liquidación de las prestaciones sociales de los trabajadores cuando a ello hubiere lugar.
- Liquidación y Contabilización de las provisiones de prestaciones sociales.

Scanned by CamScanner

ESTACIÒN DE SERVICIO LA RIBERA

OMAR GALVEZ GIRALDO
NIT 2662214-7
CARRERA 40 CALLE 25 ESQUINA
TEL 2242732 CELULAR 3155399218

- Clasificar y ordenar los soportes para las declaraciones mensuales de retención en la fuente
- Clasificar y ordenar los soportes para las declaraciones bimestrales de I.V.A.
- Elaborar los documentos que sirven como soporte para el control y contabilización de los procesos de recaudo de cartera.
- Control de inventarios

Cordialmente,

OMAR GALVEZ
C.C. 2.662.214 de Tuluá

Scanned by CamScanner

PELUQUERIA CAMBIOS GUILUZ
CARRERA 2 57 61 BARRIO LOS ANDES
Cali –Valle del Cauca
3153187052

CERTIFICACION LABORAL

LUZ STELLA JARAMILLO VICTORIA identificada con cedula número 31.201.426 de Tuluá, se permite certificar que el Laura Vanesa Cano Bermúdez identificado con Cedula No. 1.113.038.130 de Bugalagrande – Valle, trabajó para mí como CONTADORA PUBLICA desde hace 01 marzo del 2014 hasta 31 de diciembre 2017 mediante un contrato por prestación de servicios por valor de $200.000 mensuales, la cual doy fe de su responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas las labores encomendadas

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá a los trece (07) días del mes de noviembre de 2018.

Cordialmente.

Luz Stella Jaramillo Victoria

LUZ STELLA JARAMILLO VICTORIA
CC.31.201.426 de Tuluá

Scanned by CamScanner

Fundación Educativa y Cultural San Pedro Claver	CONSTANCIAS TIEMPO DE SERVICIOS	CODIGO Dr-043
		VERSIÓN 00
		FECHA 08.14

No. 028/16

A PETICION VERBAL DEL INTERESADO

SE HACE CONSTAR:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1113038130 expedida en Bugalagrande, estuvo vinculada con la Fundación Educativa y Cultural San Pedro Claver como Instructora en las siguientes fechas:

De febrero hasta noviembre de 2014 como instructora de contabilidad en los programas técnicos laborales.

Febrero de 2016 sábados de 2:00 a 4:00 p.m.

Del 25 de abril al 27 de junio de 2016

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá (Valle del Cauca), a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año Dos Mil Dieciséis (2016).

CARLIN JANETH PEÑA CASTRO
Representante Legal
FUNDACION EDUCATIVA Y CULTURAL SAN PEDRO CLAVER

Calle 25 Número 1 Oeste – 85
Tel. 2314145 – 2307767 – Cel 3163986542
Tuluá – Valle del Cauca
fundacioneduyculturalsanpedroclaver@hotmail.com

Scanned by CamScanner

Fundación Educativa y Cultural San Pedro Claver	**CONSTANCIA LABORAL**	**CODIGO** Dr-027
		VERSIÓN 00
		FECHA 10.13

No 005/14

EL DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL SAN PEDRO CLAVER

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No **1.113.038.130** expedida en Bugalagrande (Valle), laboró en esta Fundación Educativa desde el mes de Febrero hasta el mes de Noviembre del año 2014, como instructora de contabilidad en los programas técnicos laborales.

Dada la presente en Tuluá (Valle del Cauca), a los tres (3) días del mes de *Diciembre del año* Dos Mil Catorce (2014).

FUNDACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL RECTOR

ELSAR ESPINAL GALLEGO
DIRECTOR

OMAR GALVEZ GIRALDO
NIT 2662214-7
CARRERA 40 CALLE 25 ESQUINA
TEL 2242732 CELULAR 3155399218

Tuluá, Diciembre 12 de 2013

Señores:
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Santa fe de Bogotá

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Nos permitimos certificar que la Señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.113.038.130 de Bugalagrande, labora para esta entidad en el cargo de Auxiliar Contable, desde el 12 de DICIEMBRE de 2012 hasta la fecha, con un Contrato de prestación de servicios y un salario de Quinientos Cincuenta Mil pesos M/Cte. ($550.000). Dentro de las funciones asignadas al cargo se encuentran:

- Recepción de los documentos y/o soportes de carácter contable.
- Organización y clasificación de los documentos y/o soportes de contabilidad según su tipo.
- El registro de los movimientos financieros efectuados por la empresa
- Procesamiento, verificación, preparación y contabilización de los movimientos diarios generados por la empresa en el software contable MANAGER, tales como entradas de mercancía, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, ingresos, egresos, provisiones, amortizaciones, depreciaciones, diferidos, etc.
- Ajustes contables
- Conciliaciones bancarias y entre otras funciones relacionadas con la práctica de la contabilidad.
- Consolidación de la información contable, financiera y tributaria para la correspondiente elaboración de los estados financieros
- Elaboración, liquidación y contabilización de la Nómina quincenal, así como liquidación de las prestaciones sociales de los trabajadores cuando a ello hubiere lugar.
- Liquidación y Contabilización de las provisiones de prestaciones sociales.
- Clasificar y ordenar los soportes para las declaraciones mensuales de retención en la fuente

Scanned by CamScanner

OMAR GALVEZ GIRALDO
NIT 2662214-7
CARRERA 40 CALLE 25 ESQUINA
TEL 2242732 CELULAR 3155399218

- Clasificar y ordenar los soportes para las declaraciones bimestrales de I.V.A.
- Elaborar los documentos que sirven como soporte para el control de los procesos de recaudo de cartera.
- Control de inventarios.

Cordialmente,

ESTAMPILLA "OMAR GALVEZ G NIT 2662 214-7"

OMAR GALVEZ

C.C. 2.662.214 de Tuluá

Scanned by CamScanner

ESTACIÓN DE SERVICIO TULUÁ

LUBRICOM S.A.
NIT. 821.002.874-8

TERPEL

LUBRICOM S.A.
Nit 821.002.874-8

CERTIFICA QUE:

La Señora **LAURA VANESA CANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.113.038.130, de Bugalagrande (Valle), laboró en esta empresa como auxiliar contable en prestación de servicio temporal para reemplazo de vacaciones de la auxiliar de la estación, desde el 12 al 28 de febrero del presente año, considerándola una persona responsable, trabajadora y cumplidora de sus deberes.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Tuluá a los un (1) día del mes de Marzo de 2013.

Atentamente

ESTACION DE SERVICIO "TULUA"
LUBRICOM S.A.
NIT. 821.002.874-8

MYRIAM GALVEZ DE AGUIRRE
Representante Legal

Tuluá Salida Sur Kilometro 1
Teléfono: 224 1675 Telefax: 224 4407
e-mail: lubricom.tulua@hotmail.com
www.estacionesdeservicioltulua.com

J&T
Servicios S.A.S
Nit: 900504839-0

HACE CONSTAR QUE

La señora **LAURA VANESA CANO BERMUDEZ** identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.113.038.130 de Bugalagrande, Laboro en esta empresa desde 01/01/2012 hasta el 31/07/2012 en el cargo de **SECRETARIA, AUXILIAR CONTABLE**, contando con un contrato a termino indefinido y devengando un salario por $283.350, mas auxilio de transporte de $67.800.

En constancia de lo anterior firmo en Bugalagrande a los Diecisiete (17) días del mes de Septiembre de 2012 para fines que el beneficiario estime convenientes

Atentamente:

ALBA LUCIA GONZALEZ ESPINOSA
C.C 29.305.861
Gerente
Celular: 321 725 06 34