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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1061715242**, 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** **: 8314642 de septiembre de 2025**

**Objeto** **:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, PERTENECIENTES A LA RED DE INTEGRALIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO DE HABILIDADES BLANDAS, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**Plazo de ejecución** **:** Desde 17/09/2025 hasta el 20/12/2025

**Fecha de Inicio de Ejecución** **:** 17/09/2025

**Fecha de Terminación de Contrato:** 20/12/2025

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $15.331.703, (Quince millones trescientos treinta y un mil setecientos tres pesos) m/cte.

**Forma de pago** **:** Se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios por la suma de quince millones trescientos treinta y un mil setecientos tres pesos M/CTE ($15.331.703) COP incluido IVA. A) Un primer pago por valor de tres millones sesenta y seis mil trecientos cuarenta y un pesos COP Incluido IVA ($3.066.341 ) m/cte. por el mes de septiembre, B) dos pagos iguales, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos COP incluido IVA($4.599.511) m/cte. COP Incluido IVA, por los meses de octubre y noviembre

de 2025 y C) Un último pago en el mes de diciembre por un valor de tres millones sesenta y seis mil trecientos cuarenta pesos COP Incluido IVA ($3.066.340 ) m/cte.

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la presentación. 4.Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, gestionar el pago proporcional al valor acorde con el informe generado para el mes correspondiente y presentar un plan al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de horas de formación. 5.Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. 6.Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información.7. Asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta y adquirir los elementos distintivos para la ejecución del contrato, deberá hacer uso de vestimenta y distintivos dentro de las instalaciones y ambientes de formación (internos y externos); el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación por parte del contratista. 8.Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad, e informar a la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.9. Recolectar y salvaguardar los documentos requeridos para la gestión de aprendices y cursos, constatando que la información suministrada por los aspirantes y/o el empleador sea veraz y completa. 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptar el protocolo de bioseguridad en el desarrollo de todas las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica y las relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 11.Contar con la logística necesaria para el cumplimiento de su objeto contractual, especialmente en el componente digital – equipo de cómputo y conectividad de Internet - con la capacidad y calidad para establecer comunicación con las comunidades y aprendices, convocar y participar de reuniones virtuales e impartir las formaciones mediadas por tecnología, cuando fuere necesario. 12.Participar

en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúe. 13. Brindar el apoyo técnico a la Subdirección de Centro y/o al Supervisor de Contratos de Bienes y/o Servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, brindando la información técnica y los conceptos que en el área de su especialidad se requieran. 14. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas (listas maestras), codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos, así como el apoyo técnico en la ejecución contractual cuando se requiera. 15. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón con su área y/o especialidad. 16. Apoyar la gestión de materiales de formación, confirmando la entrega a los grupos, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 18. Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA. 19. Realizar y socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y las comunidades. 20. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación, exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad en el trabajo que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz o la directriz técnica relacionada con la actividad formativa. 21. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución o donde se desarrolle la formación.22. Realizar con atención y rigurosidad el proceso de evaluación según el cumplimiento y entrega de evidencias, la verificación de asistencia y evaluación de cada aprendiz según lo establecido para el curso de formación matriculado, previo al registro de los juicios evaluativos en la plataforma y la expedición de los certificados respectivos. Generar y mantener evidencia del desarrollo de las actividades anteriores entregando acceso a dicha información cuando se requiera, así como reportar a Coordinación Académica cualquier novedad. 23. Realizar y comunicar oportunamente la evaluación de los logros y falencias de los aprendices en cada proceso formativo a cargo, así como registrar los resultados de los juicios (criterios) de evaluación relacionados con los resultados de aprendizaje o novedades de cada aprendiz en el Aplicativo dispuesto por la Entidad, dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional y entregar los informes académicos por cada formación a su cargo. 24. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso. 25. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, así como realizar el reintegro a la culminación del contrato de dichos elementos en las condiciones en la que le fueron entregados. PARAGRAFO.

En caso de pérdida o deterioro de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 26. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 27. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro oportuno de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. 28. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad y devolverlos al supervisor en la fecha de terminación del contrato, en caso de que le hayan sido suministrados, constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 29. Entregar de forma mensual y oportuna la planilla de pago de honorarios, según el calendario definido por la división financiera del SENA Regional Cauca, y en ningún caso podrá acumularse, ni postergarse para los siguientes meses. Adjunto debe entregar los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios para su revisión y aprobación. 30.Registrar mensualmente cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II cargando dos archivos, denominados GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual), los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite de pago de sus honorarios de forma oportuna en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, y con información de calidad que permita su revisión previa para la generación de la planilla de pago. 31. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. 32.Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 33. Mantener actualizado el sistema de información y utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. 34.Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad 35. Entregar el examen médico pre-ocupacional Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma,

el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 36. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. 37. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 38. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 39. No auto certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 40. NO suscribir en la presente vigencia anual contratos simultáneos con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 41.Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 42. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande. 43. Velar por el autocontrol en la ejecución mensual de las horas de formación, asegurando que se mantengan dentro del rango establecido por la entidad en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025, en relación con los servicios de instructores. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual fijado, se deberá gestionar el pago proporcional correspondiente, según el informe generado para el mes en cuestión, y presentar un plan de acción al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de las horas de formación requeridas. 44. Garantizar la inscripción de los aprendices en cada formación, con el fin de cumplir las metas establecidas por el centro de formación, conforme a lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones para el periodo 2025 45. Entregar cuando el supervisor lo solicite, periódicamente y al finalizar el contrato, todos los documentos, archivos físicos y/o electrónicos a cargo, contenidos en la Tabla de Retención Documental, debidamente: (clasificados, ordenados, foliados y descritos en los formatos GD-F-003 hoja de control y GD-F-004 inventario documental) conforme a la normativa archivística vigente, procesos y procedimientos institucionales.

**2. Número y Fecha del Contrato** **: 7405171 de febrero de 2025**

**Objeto** **:** 930710-0282 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONSTRATISTA IMPARTIENDO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACION ACADEMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA RED: INTEGRALIDAD/ COMUNICACIONES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

**Plazo de ejecución** **:** Desde 13/02/2025 hasta el 6/08/2025

**Fecha de Inicio de Ejecución** **:** 13/02/2025

**Fecha de Terminación de Contrato:** 6/08/2025

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $ 27.597.066, (Veintisiete millones quinientos noventa y siete mil sesenta y seis pesos) m/cte.

**Forma de pago** **:** Se requiere suscribir un (1) contrato por valor total de Veintisiete millones quinientos noventa y siete mil sesenta y seis pesos MCTE. ($ 27.597.066) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A) Un pago inicial por valor de Tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos ocho pesos MCTE. ($3.679.608) COP Iva Incluido por el mes de febrero de 2025, B) Cinco (5) pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a julio de 2025 y C) Un pago final por valor de Novecientos diecinueve mil novecientos tres pesos MCTE. ($919.903) COP Incluido IVA por el mes de agosto de 2025. El plazo será hasta el 6 de agosto de 2025.

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1) Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA.2) Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca.3) Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos.4) Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal.5) Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional.6) Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el

cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad.7) El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato. 8) Impartir formación profesional integral que no solo abarque los conocimientos técnicos y académicos, sino también las habilidades y actitudes necesarias para su desempeño en el sector productivo, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Este acompañamiento se realizará conforme a las directrices y objetivos del programa de formación, garantizando que se desarrollen tanto las competencias específicas como las habilidades blandas requeridas para su éxito en el ámbito laboral.9) Fomentar un clima de aula positivo y respetuoso, que facilite el aprendizaje y la participación de todos los aprendices, fortaleciendo su perfil de egreso acorde con el programa de formación. Además, se enfocará en el desarrollo de habilidades sociales, de emprendimiento y de formación para el trabajo, promoviendo una cultura de inclusión que respete y valore la diversidad de las diferentes poblaciones. El contratista debe garantizar que todos los procesos formativos se adapten a las necesidades particulares de los aprendices, asegurando la igualdad de oportunidades y el respeto por los derechos de todos los participantes, sin discriminación alguna.10) Promover la autoformación en los aprendices a través de actividades académicas complementarias que fortalezcan tanto sus competencias en el programa de formación como el perfil de egreso, asegurando su alineación con las demandas del sector productivo. Esto se realizará en cumplimiento con los requisitos de trabajo autónomo establecidos en los programas de formación, impulsando el desarrollo continuo y la preparación integral de los aprendices para su inserción en el entorno laboral.11) Emitir los juicios evaluativos (criterios de evaluación) de los aprendices pertenecientes a las fichas en las que se encuentre asociado el contratista, dentro de los ocho (8) días hábiles establecidos por la normatividad vigente, como mecanismo de control de calidad; registrando oportunamente la valoración en el sistema dispuesto por la entidad (SOFIA Plus) y en los medios requeridos por la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Formación.12) Garantizar el pago oportuno de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, conforme a la normatividad vigente. 13) Entregar de manera mensual y oportuna los documentos requeridos para el trámite de pago de los honorarios, los cuales serán almacenados digitalmente en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios. Asegurarse de que la planilla para el pago de honorarios cumpla con las disposiciones vigentes o las establecidas por la entidad. 14) Vigilar, cuidar y devolver en las mismas condiciones los bienes entregados por el SENA para el cumplimiento del contrato. En caso de pérdida o deterioro, deberá seguir los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del SENA.15) Brindar apoyo técnico en su área de especialidad para la elaboración de especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos y análisis del sector; así como en la formulación y ejecución de proyectos requeridos por la entidad y en los trámites precontractuales en los que sea designado por la Subdirección del Centro o la Coordinación Académica.16) Brindar acompañamiento técnico en su área de especialidad para la emisión de avales de proyectos productivos, unidades productivas y en general, para todas las acciones relacionadas con el fomento y la cultura del emprendimiento, según lo requerido por la

Coordinación Académica y/o la Subdirección del Centro.17) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto mutuo y colaboración durante el desarrollo de las actividades formativas. El objetivo es garantizar una convivencia armoniosa que favorezca un clima propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los participantes.18) Fomentar un ambiente de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa durante las actividades de formación para el trabajo, con el objetivo de promover una convivencia armónica y asegurar un clima adecuado para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades laborales.19) El contratista deberá actuar en todo momento conforme a los valores institucionales establecidos por el SENA: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad. Estos valores guían el comportamiento ético de la comunidad SENA y son fundamentales para promover una formación integral, dentro de un marco de legalidad e integridad. Las acciones del contratista deben reflejar estos principios, asegurando que todas las decisiones y comportamientos sean transparentes, responsables y alineados con los intereses institucionales, con el objetivo de fortalecer la misión educativa y la reputación del SENA.20) El contratista se compromete a fomentar un ambiente de trabajo armonioso, respetuoso y colaborativo, participando activamente en la construcción de un clima laboral positivo, así mismo deberá actuar con empatía, actitud proactiva y disposición para abordar y resolver cualquier situación que pueda generar tensiones o conflictos dentro del equipo de trabajo. Su enfoque debe garantizar que las interacciones sean siempre constructivas, orientadas al logro de los objetivos del contrato y al bienestar de todos los involucrados.21) El contratista se compromete a ser un agente de cambio dentro del equipo de la coordinación académica, motivando tanto a sus compañeros como a los aprendices. Fomentará la cooperación y los valores éticos, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la inclusión y el compromiso con la misión institucional del SENA. 22) Garantizar la seguridad de la información en los ambientes de trabajo y formativos, especialmente en los entornos institucionales del SENA, cumpliendo con las normas de confidencialidad y discreción establecidas. 23) Gestionar de manera responsable las claves y accesos a las plataformas institucionales, asegurando la protección.

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 21 días del mes de octubre de 2025.

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

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

2. **Número y Fecha del Contrato** **: 5817863 del 25 de enero de 2024**

**Objeto** **:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de Integralidad de la Formación, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.

**Plazo de ejecución** **:** Desde 04/09/2024 hasta el 24/12/2024

**Fecha de Inicio de Ejecución** **:** 04/09/2024

**Fecha de Terminación de Contrato:** 24/12/2024

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $18.606.437, (dieciocho millones seiscientos seis mil cuatrocientos treinta y siete pesos) m/cte.

**Obligaciones Específicas del Contrato:** "1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades

complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámite pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de

retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud Coordinación Académica. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido."

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 05 días del mes de agosto de 2025.



Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

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

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

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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1061715242, 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** | **: 5882454 del 03 de febrero de 2024** |
| | **Objeto** | **:** Prestar los servicios (Profesionales de apoyo a la gestión - dependiendo de la formación académica) de carácter temporal para el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. En el área de mercadeo y Gestión Administrativa. |
| | **Plazo de ejecución** | **:** Desde 07/02/2024 hasta el 31/07/2024 |
| | **Fecha de Inicio de Ejecución** | **:** 07/02/2024 |
| | **Fecha de Terminación de Contrato** | **:** 31/07/2024 |
| | **Término de Ejecución** | **:** 05 (cinco) meses y 24 (veinticuatro) días. |

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $23.496.000, (veintitrés millones cuatrocientos noventa y seis mil pesos) m/cte.

**Obligaciones Específicas** **:**

1. Apoyar el desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 3. Apoyar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadoresde desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. 4. Apoyar en la realización de mínimo 50 evaluaciones de competencias laborales presenciales o virtuales promedio mes en ejecución del contrato. 5. Apoyar en la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera y conforme con la metodología

establecida. 6. Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA. 8. Apoyar la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 9. Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 10. Apoyar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 11. Apoyar en el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Secop II mediante el cual reporta toda su información. a los 08 días de julio de 2024.

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

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

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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.715.242, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.5263915 del 01 de agosto de 2023** |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para contribuir con el cumplimiento de los indicadores de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y de construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la(s) función(es) productiva(s) o área(s) clave AUDIOVISUALES E INDUSTRIAS DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA. en la(s) que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, según necesidades |
| Plazo: | Desde el 04-08-2023 Hasta el 31-10-2023 |
| Inicio de Ejecución: | 04-08-2023 |
| Obligaciones especificas Del contrato: | 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y 2. Participar en las acciones de promoción, comunicación y divulgación de los procesos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol–SIGA. 3. Cumplir con la política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales del SENA, que comprende garantizar la integridad y confidencialidad de la información tanto del SENA como de los candidatos y/o empresas que conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia. 4. Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos y demás documentación que se produzca, sin autorización del SENA quien es el titular de los derechos patrimoniales de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor”, modificado por el art. 28 de la Ley 1450 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia. 5. Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este. 6. Informar por escrito sobre cualquier conflicto de interés y/o situaciones que afecten la gratuidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y demás características y/o principios del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA y abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en alguna de ellas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ética de este servicio misional. 7. Asegurar la gratuidad del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales durante todas sus fases 8. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 9. Participar |



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

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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.715.242, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.4586371 del 01 de febrero de 2023** |
| Objeto: | Prestar los servicios [profesionales /o de apoyo a la gestión - dependiendo de la formación académica] de carácter temporal, para contribuir con el cumplimiento de los indicadores de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y de construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la(s)función(es) productiva(s) o área(s) clave AUDIOVISUALES E INDUSTRIAS DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA. en la(s) que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, según necesi. |
| Plazo: | Desde el 16-02-2023 Hasta 23-04-2023 |
| Inicio de Ejecución: | 23-04-2023 |
| Obligaciones especificas Del contrato: | 1. Participar en las acciones de promoción, comunicación y divulgación de los procesos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol– SIGA. 3. Cumplir con la política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales del SENA, que comprende garantizar la integridad y confidencialidad de la información tanto del SENA como de los candidatos y/o empresas que conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia. 4. Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos y demás documentación que se produzca, sin autorización del SENA quien es el titular de los derechos patrimoniales de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor”, modificado por el art. 28 de la Ley 1450 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia 5. Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este. 6. Informar por escrito sobre cualquier conflicto de interés y/o situaciones que afecten la gratuidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y demás características y/o principios del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA y abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en alguna de ellas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ética de este servicio misional. 7. Asegurar la gratuidad del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales durante todas sus fases 8. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los |



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

en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 10. Colaborar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado.4. Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso Gestión de Evaluación y Competencias de Competencias Laborales del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. 11. Apoyar en calidad de experto técnico para revisar y estandarizar instrumentos de evaluación, así como participar en comités técnicos de construcción de instrumentos y consultas públicas de referentes de certificación, cuando se requiera en el SENA. 12. Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 13. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA. 14. Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT. 15. Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 16. Colaborar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 17. Apoyar en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.

Término de ejecución: Dos (2) Meses y (7) siete días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones ciento ochenta y ocho mil pesos ($10.188.000) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de abril de 2023.

Harol Armando Rosero Salazar
2023.04.14 11:14:51 -05'00'

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

*Proyecto: Natalia S* Firmado digitalmente por Angie Natalia Solis Tintinago. Fecha: 2023.04.13 11:28:41 -05'00'
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

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



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

Popayán 13 de febrero de 2023

**Certificado laboral**

Mediante la presente, se da constancia que la señora Viviana Quiñonez Salamanca identificada con Cédula de Ciudadanía N.° 1´061.715.242 de Popayán se ha desempeño en nuestra empresa como Comunicadora Social, desarrollando las funciones de:

- Gestión de los Procesos Comunicativos internos y externos
- Diseño y ejecución de estrategias de comunicación
- Generación de informes para medir estrategias de comunicación.

Laboró desde el 2 de agosto de 2022 hasta el 3 de febrero de 2023, demostrando su capacidad de trabajo en equipo, proactividad, creatividad y responsabilidad.

Cordialmente,

**Beatriz Natalia Morales Fernández**

**Jefe de personal**

**Fundación para el Desarrollo Ambiental, Social y Cultural**

**ODONATA**

**3147839919**

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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.061.715.242, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR.3249354 del 17 de enero de 2022** |
| Objeto: | Prestar los servicios (Profesionales de apoyo a la gestión - dependiendo de la formación académica) de carácter temporal para el proceso “Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales”. En el área de mercadeo, audiovisuales e industrias. |
| Plazo: | Desde el 20-01-2022 Hasta 15-07-2022 |
| Inicio de Ejecución: | 20-01-2022 |
| Obligaciones Específicas Del contrato: | 1. Apoyar el desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 3. Apoyar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadoresde desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. 4. Apoyar en la realización de mínimo 50 evaluaciones de competencias laborales presenciales o virtuales promedio mes en ejecución del contrato. 5. Apoyar en la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera y conforme con la metodología establecida. 6. Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 7. Informar sobre los resultados |



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

de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA 8. Apoyar la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 9. Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 10. Apoyar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 11. Apoyar en el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo."

Término de ejecución: Cinco (5) Meses y (24) veinticuatro días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecinueve millones ochocientos mil pesos ($19.800.000) mcte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días del mes de junio de 2022.

Firmado digitalmente por John Jairo Motta Calderón
Fecha: 2022.06.16 20:26:11 -05'00'

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

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

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

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

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.715.242celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **Número y Fecha Del Contrato:** | **CO1.PCCNTR. 2414670 del 15 de abril de 2021** |
| Objeto: | Prestar los servicios - Profesionales de apoyo a la gestión - dependiendo de la formación académica de carácter temporal para el proceso - Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. En el área de mercadeo, audiovisuales e industrias de la comunicación gráfica. |
| Plazo: | Desde el 21-04-2021 Hasta 04-10-2021 |
| Inicio de Ejecución: | 21-04-2021 |
| Término de ejecución: | Cinco (05) Meses y (12) doce días |
| Valor: | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecinueve millones ochocientos mil pesos ($19.800.000) |

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días del mes de septiembre de 2021.

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

*Proyecto: Paola T.* Firmado digitalmente por PAOLA MARCELA TAMAYO DE JESUS Fecha: 2021.09.06 12:02:35 -05'00'
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P. Firmado digitalmente por Isabel Alicia Pantoja Ospina Fecha: 2021.09.06 14:26:25 -05'00'
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Popayán. 7 de febrero del 2020

A QUIEN INTERESE

**C E R T I F I C A C I O N  L A B O R A L**

Nos permitimos certificar que la señora LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA identificada con cédula de ciudadanía N.° 1'O61.715.242 trabajo con la compañía EDITORA DNA SAS con Nit. 900.880.529-5 en el cargo de COORDINADORA DE MARKETING ESTRATEGICO, desempeñando las funciones de:

Diseño, desarrollo y supervisión del plan de marketing estratégico, así como la evaluación y control del mismo, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de la empresa, mediante la creación y ejecución continua de campañas promocionales, el análisis de competencias del mercado, la prospección de clientes, el estudio de mercado potencial del servicio ofrecido, la atención permanente de clientes vía telefónica, virtual y presencial, el fortalecimiento de trabajo en equipo y la gestión de alianzas organizacionales.

La Señora Quiñonez laboró en la compañía desde el 1 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019, con un contrato a término Indefinido.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,

Nubia Castillo Solano
Gestión Humana
Edito/a DNA SAP

PAPALOTE
REVISTA
ISSN: 2346-2841
Calle 13 No. 5-52 El Empedrado Popayán - Cauca
Funeditpapalote@hotmail.com
revista.papalore@facebook.com

Popayán, 27 septiembre de 2018

**REF. CERTIFICADO**

A quien pueda interesar:

Mediante la siguiente carta laboral, se da constancia que la señorita **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** Identificada con **C.C 1061715242** de Popayán – Cauca, ha desempeñado la labor de periodista y columnista desde el año 2013 hasta el 2018 en la **REVISTA PAPALOTE**, Publicación seriada de tipo cultural para el Sur Occidente Colombiano; labor que ha desempeñado de manera eficiente, responsable, demostrando buen trato personal y capacidad de liderazgo.

Atentamente



**JOSE LUIS RIASCOS**
C.C: 5208961

Director General Revista Papalote
Contacto: 318 236 2998
funeditpapalote@hotmail.com

TRANSPORTE ESPECIAL
MIXTO
TURISTICO
ENCOMIENDAS
EMPRESARIAL
PAQUETEO
ESCOLAR
EXPRESOS A NIVEL NACIONAL

Transportadores Nuevo Milenio
Seguridad, Confort y Experiencia
Nit: 814005183-5
Pasto - Nariño - Colombia

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA FIRMA**
**TRANSPORTADORES NUEVO MILENIO LTDA.**
**Nit 814.005.183-5**

**C E R T I F I C A**

Que la señorita **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** Identificada con **C.C N° 1.061.715.242** de Popayán (Cauca), presto sus servicios como Comunicadora Organizacional a la firma que represento. Realizando un diagnóstico de comunicación y posteriormente un diseño y aplicación estratégica de comunicación de manera oportuna y con óptimos resultados para la mejora continúa en el funcionamiento de la misma.

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

En constancia se firma en San Juan de Pasto a los dos (25) días del mes de Septiembre de dos mil siete (2017)

**MARTHA PATRICIA VANEGAS**
**Gerente- Representante Legal**

Oficina Principal Terminal de Transporte 238A
Telefax: 730 0055 Cel: 310 358 8163 - 316 350 3073
E-mail: transnuevomileniotnm@gmail.com

Sucursal
Pasto
Tel: 721 0350
Cel.: 310 358 7209

Sede
Barbacoas
Tel.: 746 8181
Cel.: 310 359 0298

Sede
Tumaco
Cel: 310 644 7

Popayán 25 de septiembre de 2017

A quien pueda interesar:

Mediante la siguiente carta laboral, se da constancia que la señorita **LEIDY VIVIANA QUIÑONEZ SALAMANCA,** Identificada con **C.C 1061715242** de Popayán, ha desempeñado la labor de tallerista y ha elaborado diagnósticos sobre problemáticas sociales y de comunicación en grupos juveniles, así como estrategias de comunicación que promovieran espacios y canales de participación, procesos comunicativos y psicosociales, conversatorios y capacitaciones a jóvenes y padres de familia, especialmente a madres cabeza de familia de la comuna siete de la ciudad de Popayán, desde el año 2013 hasta el 2015, en la Corporación Casa de Juventud, Popayán.

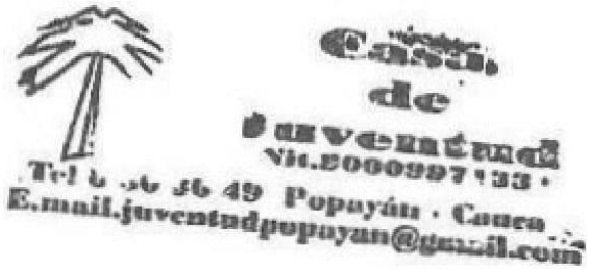
Durante este tiempo se ha destacado por ser una persona responsable, proactiva, con alto sentido de pertenencia, disponibilidad de tiempo, de esfuerzo y dedicación en las actividades asignadas.

Cordialmente,

Daniel Galindez

Daniel Galindez

Representante legal




Casa de Juventud Popayán
Nit 900099713-3
Email: juventudpopayan@gmail.com