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) **ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1032435038**, 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** **: 7403998 de febrero de 2025**

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

   Plazo de ejecución **:** Desde 08/02/2025 hasta el 19/12/2025

   Fecha de Inicio de Contrato **:** 08/02/2025

   Fecha de Terminación de Contrato: 19/12/2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $48.908.134, (cuarenta y ocho millones novecientos ocho mil ciento treinta y cuatro pesos) m/cte.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.1. Gestión y Ejecución del Contrato: a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. f) 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. g) 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. 1.2. Formación y Acompañamiento a los Aprendices: a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. 1.3. Responsabilidades Administrativas y de Gestión Institucional: a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. 1.4. Ética, Integridad y Clima Laboral: a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. f) 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. g) Gestionar de manera responsable las claves y accesos a las plataformas institucionales, asegurando la protección de la información y asumiendo la responsabilidad por cualquier acceso no autorizado.

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 29 dias del mes de diciembre de 2025.

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) **ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1032435038, 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	**: 5909998 del 08 de febrero de 2024**
Objeto	**:**Prestar servicios personales de carácter profesional como 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: Hotelería y Turismo- CAMPESENA, 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 15/02/2024 hasta el 06/11/2024
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 15/02/2024
Fecha de Terminación de Contrato	**:** 06/11/2024
Término de Ejecución	**:** 08 (ocho) meses y 20 (veinte) días.

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 04 días de julio de 2024.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ
Fecha: 2024.07.04 16:22:15 -05'00'

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

EI SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN, CERTIFICADO POR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN – ICONTEC, BAJO LA NORMA ISO 9001:2015

CERTIFICA:

Que **ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.435.038, expedida en Bogotá, suscribió con EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

PROCESO No. CD–076–2022

CONTRATO No. 20221100000763

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: septiembre 09 de 2022.

FECHA FIRMA DEL ACTA DE INICIO: septiembre 12 de 2022.

TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN: El plazo del contrato se establece a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el treinta (30) de diciembre de 2022.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (7.200.000 M/CTE).

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo a las comisiones permanentes, a través de mesas técnicas que involucren Actores Comunitarios.

2.Brindar Apoyo, proyectando invitaciones para la comunidad, con el fin de desarrollar en los temas de la agenda Corporativa y de las Comisiones Permanentes.

3. Brindar apoyo, en el trámite del procedimiento de Proyectos de Acuerdo, mediante la trazabilidad documental desde su radicación hasta su sanción.

4. Brindar apoyo, en el trámite del procedimiento de Control Político, mediante la trazabilidad documental desde su radicación hasta su Culminación.

5. Participar activamente en el desarrollo de capacitaciones programadas por la Corporación

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para QUIEN INTERESE, en la Ciudad de Popayán a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

LUIS FELIPE CHAVÉS MARTINEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Popayán

Proyectó Jenny Alexandra Toro Rodriguez – Apoyo Procedimientos de Tesorería y Presupuesto

Bogotá 20 de Enero 2022

A quien corresponda:

Por medio del presente documento doy conocimiento a quien interese sobre el desarrollo laboral de la señora, **ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.032.435.038**, por medio de vinculación por contrato de prestación de servicios.

Haciendo referencia en el proceso laboral en el área de capacitación como **FORMADORA EN PROCESOS Y SERVICIOS**, en las áreas administrativas y gerencias de gastronomía, demostrando habilidades y conocimientos en el área, con gran desarrollo profesional desde el día 20 de enero de 2021 y culminando su labor el día 30 de diciembre del 2021.

CORDIALMENTE.

MEDARDO SAENZ MONSALVE

DIRECTOR DE CAPACITACION Y FORMACION FEGAT
FEDERACION DE GASTRONOMIA Y TURISMO
CEL -3118823050 - 3068605
medardosaenzm@gmail.com

EL SUSCRITO DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA.

Que la señora ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 1.032.435.038 expedida en BOGOTA D.C., labora en esta institución desempeñando el cargo de DOCENTE, vinculado con contrato de presentación de servicios desde enero 2017 hasta el 3 de junio del 2019. Con una asignación de carga académica en las áreas de servicio de mesa y bar y gastronomía para el programa de ADMINISTRACIÓN TURISTICA Y HOTELERA.

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a) a los ventiocho (28) djas del mes de Julio del año 2019.

Cordialmente,

JORGE RUBÉN VELÁSQUEZ

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CAPITAL SOCIAL

CERTIFICA

Que a señora ANGELA MARCELA JMENEZ ANACONA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No 1.032.435.038 expedida en BOGOTA D.C., labora en esta institución desempeñando el cargo de DOCENTE AUXILIAR, vinculado con contrato de prestación de servicios desde el 4 de febrero de 2014 hasta el 20 de diciembre de 2015. Con una asignación de carga académica en las áreas de servicio de mesa y bar y gastronomía para el programa de ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con fecha de 10 días del mes de marzo de 2016.

CORDIALMENTE

FABER ZAPATA AGUDELO
DIRECTOR DE CAPITAL SOCIAL
VICERRECTORIA DE CAPITAL SOCIAL

Bogotá

03 de marzo de 2016

FUNDACION
Emprendedores del mañana...
NIT: 79132626-8

Ciudad

Constancia laboral

Por medio del presente documento hago referencia al desarrollo de la señora ANGELA MARCELA JIMENEZ ANACONA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.032.435.038, quien laboro con la institución como docente en el área de cocina, servicio de restaurantes, bar y administración en gastronomía, desarrollando actividades de formación profesional para el trabajo, desempeñando actividades como orientación de clases teórico prácticas, diseño de currículos académicos entre otros, demostrando capacidad y profesionalismo en el campo y en su desempeño desde el día 10 de enero de 2012 hasta el 20 de diciembre de 2013

ARTURO ROJAS MEDINA
Representante Legal

Presidente FEM