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) **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1061699148**, 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** **: 7422849 de febrero de 2025**

   Objeto **:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA CAMPESENA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED: SALUD Y SERVICIOS PERSONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

   Plazo de ejecución **:** Desde 13/12/2025 hasta el 30/12/2025

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

   Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $49.828.034, (cuarenta y nueve millones ochocientos veintiocho mil 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 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

Certificación No. 0111

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1061699148,** lugar de expedición Popayán (Cauca), 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** **: 5824417 del 26 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: Salud y Servicios Personales, 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 30/01/2024 hasta el 17/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 30/01/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17/12/2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $47.930.184, (cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y cuatro pesos) m/cte.

Forma de Pago **:** el cual se pagará de la siguiente manera: A) Un primer pago, por valor de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($ 744,258) COP Incluido IVA, por el mes de enero de 2024. B) diez pagos iguales, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($ 4,465.545) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2024. c) un último pago por dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos m/cte. ($2.530.476) por 17 días del mes de diciembre.

Obligaciones Específicas del Contratista: "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 trámites 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 las 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 en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. 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. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. 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. 29. 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. 30. 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 30 días del mes de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

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

Reviso: Milton F. Diaz
Cargo: Coordinador Grupo mixto
Proyecto: Víctor H. Cáceres
Cargo: Apoyo Administrativo - 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) **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.699.148, 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.4559686 del 06 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Salud y Servicios Personales, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde el 10-02-2023 Hasta 15-12-2023
Inicio de Ejecución:	10-02-2023
Término de ejecución:	Diez (10) Meses y (5) cinco días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones quinientos treinta mil pesos ($40.530.000) mcte

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

Harol Armando Rosero Salazar
2023.11.20 16:16:43 -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: 2023.11.20 14:48:02 -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

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) **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadania No 1.061.699.148, 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.3857206 del 01 de agosto de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor bajo la modalidad de prestación de servicios personales, impartiendo formación profesional integral a distancia o virtual; en el programa de titulada regular, del centro de comercio y servicio, pertenecientes al área o red de conocimiento ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. RED: SALUD Y SERVICIOS PERSONALES, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde el 04-08--2022 Hasta 21-12-2022
Inicio de Ejecución:	04-08-2022
Término de ejecución:	Cuatro (4) Meses y (17) diecisiete días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete millones seiscientos veintisiete mil trescientos treinta y tres pesos ($17.627.333) mcte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días del mes de noviembre de 2022.

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

Proyecto: Natalia Solarte
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Rigoberto Noguera Cerón.
Coordinador (E) - Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Powered by CamScanner

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL HOGAR INFANTIL EL ARADO
HACE CONSTAR

Que la señora: **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO, identificada.** con cédula de ciudadanía número. **1.061.699.148** expedida en Popayán Cauca, Labora en esta institución y presta sus servicios en los siguientes cargos y periodos:

CARGO	FUNCIONES ESPECIFICAS	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA
Agente Educativo.	Promover el desarrollo primera Infancia	16/07/2021	22/12/2021
Agente Educativo.	Promover el desarrollo primera Infancia	24/01/2022	15/12/2022

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines a que haya lugar, Dada en Timbío a los seis (06) días, del mes de Junio de dos mil veintidós (2022).

GINNER AURELIO SOLARTE
Representante Legal

LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA

Personería Jurídica Res. 077 de Octubre 28 de 2003 otorgada por la Gobernación del Cauca, Licencia de Funcionamiento Resolución 02430 expedida por el Municipio certificada de Popayán y con autorización de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para prestar servicios educativos en los municipios no certificados del Departamento del Cauca NIT 900.223.661-0
Certificación No. 12666 - 2019

LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO** , identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1061699148 expedida en POPAYÁN,** se desempeñó el cargo de **COORDINADORA** en la Estrategia de Cero a Siempre, cumpliendo con las labores indicadas en el Manual Operativo. Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia (MO13.PP. Versión 4 del 18/01/2019. ICBF), así:

Desde **18 DE JULIO DE 2017 hasta 15 DE DICIEMBRE DE 2017** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, FASE DE ATENCION DIRECTA, CENTRO ZONAL CENTRO**, municipio de **PIENDAMO**

Desde **19 DE ENERO DE 2018 hasta 31 DE OCTUBRE DE 2018** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, FASE DE ALISTAMIENTO Y ATENCION DIRECTA, CENTRO ZONAL CENTRO**, municipio de **PIENDAMO**

Desde **1 DE NOVIEMBRE DE 2018 hasta 30 DE NOVIEMBRE DE 2018** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, FASE DE ATENCION DIRECTA, CENTRO ZONAL CENTRO**, municipio de **PIENDAMO**

Desde **26 DE ENERO DE 2019 hasta 31 DE ENERO DE 2019** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, FASE PREPARATORIA** con cargo al Contrato de Aporte No. **19001482019 – CENTRO ZONAL POPAYAN**, municipio de **POPAYAN**

- Desde **1 DE FEBRERO DE 2019 hasta 30 DE JUNIO DE 2019** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, FASE DE ATENCION DIRECTA, con un ingreso mensual de $ 1658947** con cargo al Contrato de Aporte No. **19001482019 – CENTRO ZONAL POPAYAN**, municipio de **POPAYAN.**

Se firma en la ciudad de Popayán, a los once (11) días del mes de junio de Dos Mil Diez y Nueve (2.019).

Válida para Hoja de Vida.

LUZ DARY MONTENEGRO
Auxiliar Administrativo

Carpeta No. 9

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DE LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S.

CERTIFICA

Que **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.061..699.148 de Popayán (Cauca), se desempeñó como docente de la Institución, en el programa de **AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA,** en Los elementos formativos de Lúdica y Administración Educativa, mediante un contrato de prestación de servicios desde Enero 21 de 2017 hasta 30 de Junio de 2018.

Para constancia, se firma en Popayán, a los Nueve (09) Dias del Mes de Junio de 2019.

ESACAUCA

AMPARO VELASCO ROSERO
Directora General

1371

ESACAUCA
Escuela de Salud del Cauca S.A.S.
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
Resolución de Licencia de Funcionamiento No. 2012700032954 del 14 de Julio del 2012 expedida por la Alcaldía Municipal de Popayán
NIT.: 817.000.206-4

Sede Principal: Cra. 4 No. 3 - 00 Edificio Telecom Popayán
Laboratorios: Calle 2 No. 5 - 42 Sector Histórico Popayán (Cauca)
P.B.X. (092) 8381313-8389820

EL SUSCRITO COORDINADOR ACADEMICO DE LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S.

CERTIFICA

Que la Señora **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 1061699148, labora en esta institución desempeñándose como **DOCENTE** en el programa de **Atención integral a la Primera Infancia**, desde el mes de Mayo de 2016 hasta la fecha Demostrando altos valores de responsabilidad, dedicación, ética y moral.

Para Constancia se Firma en Popayán al Diecinueve (19) Días del Mes de Noviembre de 2016.

RODRIGO EDUARDO URBANO MARTINEZ
Coordinador Académico

1358

Hogar Infantil " La Esmeralda "

"Un servicio a La Comunidad por el bien de La Niñez"

NIT. 891.501.191-1

Personeria Juridica N°. 1092 del 23 de Julio de 1991

LA SUSCRITA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL HOGAR INFANTIL LA ESMERALDA

HACE CONSTAR QUE:

La señora **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO**, Identificada con cédula de ciudadanía número 1.061.699.148 **de Popayán**, trabaja en esta Institución desempeñándose en el cargo de **MAESTRA JARDINERA**, desempeñándose como docente, con un contrato a Término Fijo, renovable año a año desde el 15 de enero de 2013, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De lunes a viernes. Devengando un salario mínimo mensual de **UN MILLON CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.053.200)**, más auxilio de transporte por valor de setenta y cuatro mil pesos **($83.140)**

Se expide a solicitud de la interesada para Hoja de Vida

Para constancia se firma en Popayán a los trece (13) días del mes de Julio de dos mil diez y siete (2.017)

ROSANA CAROLA COLLAZOS GOMEZ
Asistente Administrativo Hogar Infantil la Esmeralda
CC.: archivo

Núm. 025



Hoy, mañana y todos los días dile a tus Hijos e Hijas cuanto los AMAS.



Calle 8 No. 18 – 54 La Esmeralda TEL 8367003-8213239, Cel: 3206915840
E-mail hinfantilesmeralda@gmail.com

Fundación Liceo Comercial
Ciudad De El Bordo
Nit: 800181797-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL (E) DE LA
FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CIUDAD DE EL BORDO.

HACE CONSTAR QUE

La señora **MARIA ALEJANDRA COBO VELASCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº 1.061.699.148 expedida en Popayán (Cauca), laboró en nuestra entidad desempeñándose como docente del Colegio Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, a través de contrato laboral a termino fijo relacionado de la siguiente manera:

Septiembre 05 de 2011 hasta Febrero 15 de 2012.

La causa del retiro, fue voluntaria.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los diez (10) días del mes de abril de 2012.

CARLOS IGNACIO BERMÚDEZ MOSQUERA
Representante Legal (E)

Carrera 11 Nº 17N -98 Barrio Antonio Nariño
Telefax 8367988 – 8225724 Celular 3175030069
Popayán (Cauca) – Colombia
fundacionliceocomercial@gmail.com