

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

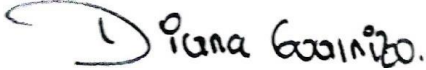
Que revisada la información reportada en el Sistema de Informacion de la Alcaldía Municipal de Palmira se encontró que en la vigencia 2005 - 2026 el señor(a) **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** Identificado con Nit/CC N°**94.552.216** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos y/o convenio:

DURACIÓN	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	FECHA FIRMA	DESCRIPCIÓN	VALOR
30-06-2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	924	06/05/2024	BRINDAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PENDENCIA RELACIONADO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	\$10.000.000
HASTA EL 30 DE DIC DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1049	15/07/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.	\$30.000.000
5 meses 7 días	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	MP-0368-2025	24/01/2025	Prestar Los Servicios Profesionales Como Economista Especializado En Las Actividades Relacionadas Con Las Funciones De La Secretaría Jurídica Del Municipio De Palmira Valle Del Cauca	\$36.000.000
3 meses 5 días	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	MP-2017-2025	25/07/2025	Prestar Los Servicios Profesionales Como Economista Especializado En Las Actividades Relacionadas Con Las Funciones De La Secretaría Jurídica Del Municipio De Palmira Valle Del Cauca	\$24.000.000
1 mes	CONTRATO ADICIONAL	. MP-2017-2025	27/10/2025	Adición al contrato No. MP-2017-2025, que tiene por objeto Prestar Los Servicios Profesionales Como Economista Especializado En Las Actividades Relacionadas Con Las Funciones De La Secretaría Jurídica Del Municipio De Palmira Valle Del Cauca	\$12.000.000

CONSTANCIA

3 meses 9 días	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	MP-0397- 2026	20/01/2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA	\$24.000.000
2 meses 1 día	CONTRATO ADICIONAL	. MP-0397- 2026	20/04/2026	Adición al contrato No. MP-0397-2026, que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA	\$12.000.000

En constancia se firma en Palmira, a los ocho (08) día del mes de julio de dos mil veintiseis (2026).


DIANA MILENA GUARNIZO MEDINA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Proyectó: Rodrigo Armando García Jaramillo – Contratista
Aprobó: Diana Guarnizo- Auxiliar Administrativo II





República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada los archivos de la Dirección de Contratación Pública de la vigencia 2005 - 2025 se verificó que **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** Identificado con Nit/CC N° **94.552.216** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	FECHA _FIRMA	DESCRIPCION	VALOR (\$)
30-06-2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	924	06/05/24	BRINDAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA RELACIONADO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	10.000.000
HASTA EL 30 DE DIC DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1049	15/07/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.	30.000.000
30/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-0368-2025	23/01/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.	36.000.000
31/10/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-2017-2025	25/07/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.	24.000.000
31/12/2025	CONTRATO ADICIONAL	MP-2017-2025	27/10/2025	ADICIÓN AL CONTRATO NO. MP-2017-2025, QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA	12.000.000

En constancia se firma en Palmira, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Firma:

Lizeth Lorena Olano
Tec. Administrativo II



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709559



	MUNICIPIO DE CANDELARIA		Código: 54-PGQ-FT-55
	COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 17-Diciembre-2024
			Versión: 8
			Página 1 de 2

NIT: 891380038-1
TELEFONO: 602 2646827

230.29.29-1062

**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
CERTIFICA:**

Que entre el municipio de Candelaria Valle y el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ identificado con la cédula de ciudadanía No.94552216 expedida en Cali, se celebró el siguiente contrato de prestación de servicios:

01.- Contrato Nro: 203-11-07-1127

Fecha de Inicio: 16 septiembre 2025

Fecha de Terminación: 29 diciembre 2025

Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA" CON CODIGO BPIN 2024761300100

Valor: \$22.500.000

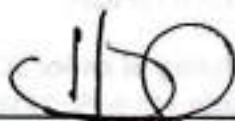
Actividades

1. Realizar asistencia técnica y/o diseño de la metodología para la estrategia de fortalecimiento de las condiciones institucionales y la promoción efectiva de la participación ciudadana, social y/o comunitaria.
2. Formular la metodología y documentar el desarrollo de la implementación de la estrategia "Social más cerca de vos" que articule los enlaces que influyen en la implementación de la estrategia.
3. Realizar documentos técnicos, oficios, respuestas e informes para la formulación, de la política pública de participación
4. Rendir informes de gestión periódicos, retroalimentar y/o elaborar planes de mejora de la Estrategia para el fortalecimiento de las condiciones institucionales y la promoción efectiva de la participación ciudadana, social y/o comunitaria desde la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA COMUNICACIONES OFICIALES	Código: 54-PGQ-FT-55
		Fecha: 17-Diciembre-2024
		Versión: 8
		Página 2 de 2

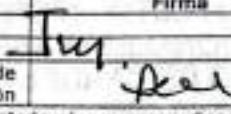
5. Asistir y/o apoyar a nivel técnico los comités, mesas técnicas, reuniones, mesas de trabajo, eventos y/o capacitaciones que sean convocadas o designadas por la supervisora.

En constancia de lo anterior se firma en Candelaria Valle, a los Treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).



MARIA YUDIS GRUESO OCORÓ
Secretaria de Desarrollo Social y Participación

Anexo: Letras (#) Folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Iris Maria Loango Hurtado	Secretaria	
Elaboró	Iris Maria Loango Hurtado	Secretaria	
Revisó	Diana Milena Munillo Ospina	Jefe Oficina Técnica de Desarrollo Social y Participación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			




CONFIRMACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890109000010543973 C.C: 94552218
JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ
ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 11400
9481242401 23/11/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

	MUNICIPIO DE CANDELARIA COMUNICACIONES OFICIALES	Código: 54-PGQ-FT-55
		Fecha: 17-Diciembre-2024
		Versión: 8
		Página 1 de 2

NIT: 891380038-1
TELEFONO: 602 2646827

250.6.1-365

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que entre el Municipio de Candelaria Valle y el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.552.216, se celebró el siguiente contrato de prestación de servicios:

01.- Contrato Nro: 203.13-02-271
Fecha de Inicio: 05 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2021
Objeto Contractual: Prestación de servicios especializados de apoyo a la gestión estratégica de la secretaria de educación, cultura y turismo del Municipio de Candelaria Valle.
Valor: \$24.000.000.

02.- Contrato Nro: 203.13-02-343
Fecha de Inicio: 28 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 28 de diciembre de 2022
Objeto Contractual: Contrato profesional en el marco del proyecto fortalecimiento a la eficiencia de la gestión de la secretaria de educación cultura y turismo en el Municipio de Candelaria.
Valor: \$44.000.000.

03.- Contrato Nro: 203.11.07-326
Fecha de Inicio: 23 de marzo de 2023
Fecha de Terminación: 30 de octubre de 2023
Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales en procesos de apoyo para la educación superior en la secretaria de educación cultura y turismo del Municipio de Candelaria.
Valor: \$54.857.000.

04.- Contrato Nro: 203.11.07-694
Fecha de Inicio: 01 de octubre de 2024
Fecha de Terminación: 23 de diciembre de 2024
Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales especializados en el marco del proyecto fortalecimiento de la capacidad operativa y calidad de los servicios sociales en Candelaria.
Valor: \$13.500.000.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA COMUNICACIONES OFICIALES	Código: 54-PGQ-FT-55
		Fecha: 17-Diciembre-2024
		Versión: 8
		Página 2 de 2

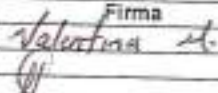
05.- Contrato Nro: 203.11.07-311
 Fecha de Inicio: 25 de febrero de 2025
 Fecha de Terminación: 30 de junio de 2025
 Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto fortalecimiento de la capacidad operativa y calidad de los servicios sociales en candelaria - programas con apoyo; asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de gestión y conocimiento.
 Valor: \$22.500.000.

En constancia de lo anterior se firma en Candelaria Valle, a los nueve (09) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).



LEONOR EUGENIA TRIANA DIAZ
 Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Gestión Documental
 Original Destinatario
 Copia Archivo digital

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Dayanna Valentina Maffa Benevides	Secretaria	
Elaboró	Dayanna Valentina Maffa Benevides	Secretaria	
Revisó	Leonor Eugenia Triana Diaz	Directora DADI	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			




Rebo No: 990100000008938860 C.C: 94552216
 JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA
 LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 11400
 9451242401 11/06/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

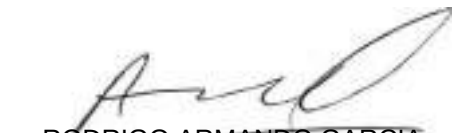
EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** identificado con CC N°**94.552.216** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_CONTRATO	NRO_CONTRATO	FECHA_FIRMA	DESCRIPCION	VALOR
30-06-2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	924	06/05/24	BRINDAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA RELACIONADO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	10000000
HASTA EL 30 DE DIC DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1049	15/07/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.	30000000

En constancia se firma en Palmira, a los diez (10) días del mes de Enero de dos mil veinticinco (2025)


RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia



**LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor JOSE MORENO GUTIERREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.552.216, estuvo vinculado en forma discontinua a esta institución mediante contrato término fijo inferior a un año, desde el día 11 de febrero de 2019 hasta el 15 de diciembre de 2024.

Desempeñó el cargo de DIRECTOR (A) PROGRAMA MAESTRIA EN GESTION PUBLICA.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 20 días del mes de enero de 2025.



LINA MARIA GALINDO CARDOZO
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA



**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI.****HACE CONSTAR**

Que la **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI** celebró contratos de Prestación de Servicio, de forma discontinua y de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del señor **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.552.216, de las siguientes características:

- I. Contrato de prestación de servicios por temporada comprendida Del 08 de Agosto de 2023 hasta el 30 de Noviembre de 2023:

ITEM	CONCEPTO
OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Prestar servicios como Director del Proyecto Política Pública de Bilingüismo para la alcaldía de Candelaria (211079) en diferentes días y horas de acuerdo a disponibilidad de tiempo.
FUNCIONES	• Asesorar y acompañar a la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo de Candelaria, en la elaboración del diagnóstico de Política Pública de Bilingüismo para el municipio de Candelaria. • Revisar los programas y proyectos dirigidos al (I) fortalecimiento de las competencias comunicativas y pedagógicas de los docentes de inglés, así como al (II) fortalecimiento de: bilingüismo en instituciones educativas del municipio de Candelaria. • Planificar las actividades a desarrollar y supervisar a los equipos de trabajo para verificar el eficiente desempeño de las tareas asignadas a cada colaborador. • Elaborar propuesta técnica y financiera de acuerdo con los términos de referencia. • Efectuar el seguimiento y evaluación a la propuesta para la formulación del documento política pública de bilingüismo • Formular, implementar, gestionar, administrar y ejecutar proyecto según sus requerimientos • Realizar la construcción del documento denominado formulación de la política pública de bilingüismo en el municipio de Candelaria • Participar de los talleres y mesas de concertación en el municipio con los diferentes actores.
VIGENCIA DEL CONTRATO	Del 08 de Agosto de 2023 hasta el 30 de Noviembre de 2023.
VALOR DEL CONTRATO (Honorarios)	\$8.160.000 (ocho millones ciento sesenta mil pesos).
ESTADO DEL CONTRATO	Contrato terminado y honorarios pagados.

La presente constancia se elabora el 15 de abril de 2024 de acuerdo a solicitud del prestador de servicios, el Sr. **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ**, para validación de la presente constancia por terceros, se deberá enviar solicitud con la respectiva autorización al correo electrónico. juridico@usc.edu.co.

Atentamente,


LEONORA JUDITH LESMES MENDEZ
Directora Departamento Jurídico
Universidad Santiago de Cali

Huella Ambiental

NIT. 900.195.521-7



A QUIEN INTERESE

La **Fundación Huella Ambiental** reconoce la labor realizada calidad de persona natural certifico que: **MORENO GUTIERREZ JOSE LUIS**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **94.552.216** de Cali (Valle), Economista con TP 43428, prestando los servicios profesionales como **Consultor en proyectos Administrativos, financieros, ambientales** desde enero 01 del 2018 hasta el 27 de marzo del 2022, con un contrato por Prestación de Servicios.

Los Honorarios mensuales fueron de 3,300.000 mensuales por los servicios prestados.

Las funciones realizadas fueron las siguientes:

- Formular, desarrollar, y evaluar proyectos ambientales.
- Definir los objetivos del proyecto, que se alineen a la planeación estratégica de la empresa.
- Manejar recursos físicos, financieros, humanos y su asignación de tareas.
- Administrar la los recursos financieros y costos del proyecto.
- Informar a todos los actores del proyecto sobre los avances o retrasos.
- Seguimientos a proyectos interinstitucionales.
- Implementación de proyectos de servicios públicos.
- Diseño e implementación de estructura organización de la fundación.

Durante todo el periodo laboral demostró ser un trabajador con grandes cualidades, buen trato personal, iniciativa y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable

Para constancia se firma este certificado en la ciudad de Cali el día 29 de Marzo del 202.

Cordialmente,

ALEXANDER HERNANDEZ
Representante Legal
FUNDACIÓN HUELLA AMBIENTAL



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ALGOAP SAS, identificada con el NIT: **900.336.372-2**, certifica que el señor **JOSÉ LUIS MORENO GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.552.216**, suscribió un contrato civil de prestación de servicios, con la Organización, conforme se detalla a continuación:

Cargo:	Interventor Financiero
Proyecto:	CONTRATO # 4146.010.26.1.1098 de 2019 OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE ABANDONO.
Fecha de inicio:	11/06/2019
Fecha de terminación:	06/02/2020
Funciones:	1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. 2. Verificar el cumplimiento del manejo de documentos y obligaciones administrativas por parte del prestador del servicio como son: documentación completa de cada beneficiario, paz y salvo de pago a proveedores, pago de seguridad social del personal contratado para garantizar la prestación del servicio de atención integral, compra de dotación y manejo de 3. Generar los informes administrativos, financieros, contables y técnicos solicitados por el municipio o entes de control, en relación a la minuta contractual bajo interventoría. 4. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato. 5. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional, técnico y auxiliar, de acuerdo con la propuesta aprobada por el municipio. 6. Verificar y aprobar los informes de ejecución presentados por la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel y remitir una copia de los informes aprobados a la Secretaría de Bienestar Social.



ALGOAP S.A.S

	7. Asistir y participar activamente en las reuniones que la Secretaría de Bienestar Social programen para hacer seguimiento a la ejecución contractual y al Programa de Atención al Adulto Mayor. Participar en las reuniones convocadas de acuerdo a la periodicidad que indiquen, para presentar propuestas de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato.
--	--

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para ser presentada a quien corresponda.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,

EDWIN GONZALEZ KERGUELEN
C.C. No. 73.203.518 de Cartagena de Indias
REPRESENTANTE LEGAL
ALGOAP S.A.S.

ALGOAP S.A.S

ALGOAP S.A.S

NIT 900.338.372-2
Bogotá D.C. - Barrio Normandía
Carrera 74a # 55 44
gerencia@algoapsas.com

FUNDACIÓN EQUILIBRIO SOCIAL -FESS

NIT. 805028875-1

Certifica que el señor **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 94.552.216 de Cali celebró la contratación que a continuación se relaciona:

OBJETO	*AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS, HUMANOS, FISICOS Y FINANCIEROS PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE INCLUSION SOCIAL Y GENERACION DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO JUVENIL MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCION Y ATENCION A JOVENES EN SITUACION VULNERABLE EN LA COMUNA 13 BARRIOS CHARCO AZUL Y LOS LAGOS DE SANTIAGO DE CALI. DE ACUERDO CON EL CONVENIO SUSCRITO CON LA ALCALDIA DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA Y LA FUNDACION EQUILIBRIO SOCIAL -FESS- FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA NIÑEZ DESAMPARADA Y EL FOMENTO DEL BIENESTAR SOCIAL "FUNDENID", BAJO NUMERO EL No 4161.010.27.1.001".
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
VALOR INICIAL	\$5.2000.000
FORMA DE PAGO	LA EMPRESA, cancelará al contratista la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2'600.000.00) en forma mensual, dentro de los cinco (5) primeros días de cada período en el Municipio de Santiago de Cali.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses
FECHA DE INICIO	06 de junio de 2017
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Impulsar y acompañar iniciativas de emprendimiento social, económico y cultural de adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad de la comunas 13 en los barrios Charco Azul y los Lagos, brindar apoyo al desarrollo del componente de emprendimiento y participación en todas las actividades del proyecto, ser apoyo del equipo de trabajo, de los demás profesionales en la realización de talleres y demás actividades donde se requieran, velar por el cuidado de los elementos que estén a su cargo y que hagan parte de sus elementos de trabajo, cumplir con el horario de trabajo asignado, informar cualquier novedad ocurrida a los equipos y zonas bajo su cuidado, colaborar con las actividades extras que se realicen en la institución, ser flexible es sus horarios para coadyuvar en la institución cuando de ello se requiera, solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones, desempeñar el cargo con, responsabilidad, esmero, y eficiencia cada una de las funciones demostrando excelente relaciones humanas manteniendo la cordialidad y el respeto por el personal de la institución y las personas con quien interactúe, trabajar en coordinación con los proyectos que se desarrollen en la institución, consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente a las personas competentes, velar por la eficiente y todo el aspecto técnico que abarquen a el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato.
CARGO	Coordinador de emprendimiento

Lo anterior, se expide el 01 de agosto de 2017, a solicitud del contratista.

Atentamente,


JAER ESMIR PALACIOS
Director Administrativo y Financiero

CERTIFICA

Yo, **AIXA MARIA SALAZAR OROZCO**, con la Cedula de ciudadanía No. **29.024.202** obrando en calidad de persona natural certifico que: **MORENO GUTIERREZ JOSE LUIS**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **94.552.216** de Cali (Valle), Economista con TP 43428, me prestó los servicios profesionales como **Consultor en procesos Administrativos** desde enero 15 del 2010 hasta el 30 de marzo del 2016, con un contrato por Prestación de Servicios.

Durante todo el periodo laboral demostró ser un trabajador con grandes cualidades, buen trato personal, iniciativa y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable

La presente constancia se expide sin borrones, tachones, sin enmendaduras

Dado en Santiago de Cali a los 30 días del mes de marzo de 2017.


AIXA MARIA SALAZAR
C.C. 29.024.202 de CALI
Carrera 115 # 6-28 casa 17
Tel: 3072298-3146207774
Cali-Valle

ME PERMITO CERTIFICAR QUE:

El señor: JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), Presta sus Servicios en calidad de contratista en **Servicios Integrales JOCA** 25 de Noviembre del 2011 hasta el 3 de octubre del 2013, desempeñándose como GERENTE COMERCIAL y LOGISTICO.

El DIRECTOR DE LOGISTICA cumple con las siguientes funciones:

- Controlar la ejecución del presupuesto del departamento o empresa.
- Impulsar los servicios de la empresa, en la ciudad de Cali.
- Coordinar los contratos que tuvieron lugar en la prestación de servicios de logística en eventos.
- Establecer metas de ejecución y evaluar ajustes de tarifas en servicios de eventos.
- Fijar políticas, reglamentos de operación y procedimientos de seguridad para el manejo de mercancías de alto riesgo, y garantizar el cumplimiento de los reglamentos de eventos.
- Participar en la selección y supervisión del entrenamiento del personal.
- Planear, organizar, dirigir y controlar empresas o departamentos responsables por la coordinación, disposición y movimiento de los eventos.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones de una empresa de los eventos.
- Realizar Plan de mercadeo de la empresa.

La presente se expide sin borrones, tachones, sin enmendaduras para ser presentado a otro establecimiento.

Dado en Cali a los 03 días del mes de octubre de 2013



Carolina Del Carmen Pérez Gómez
C.C. 67.031.872 de Cali
Propietaria

CRA 79 # 10ª 55 CIUDAD CAPRI
TEL: 315 433 3411

MIRA QUE TE MANDO QUE TE ESFUERCES Y SEAS VALIENTE, NO TEMAS NI DESMAYES PORQUE JEHOVA TU DIOS ESTARA CONTIGO A DONDE QUIERA QUE VAYAS. JOSUE 1.9



COLEGIO RAMON FRANKY GALVIS



Plantel Educativo con Reconocimiento Oficial de Estudio No 4143.2.31.8116 de Septiembre 24 de 2009.
Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali, Núcleo Educativo 022, para los niveles de EDUCACIÓN PREESCOLAR (GRADOS PREJARDÍN, JARDÍN, TRANSICIÓN), EDUCACIÓN BÁSICA CICLOS DE LA PRIMARIA Y SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA ESPECIALIDAD COMERCIO, Jornadas Mañana y Tarde Calendario B



Carrera 42D No. 38A-17
Barrio República de Israel
Teléfono: 4012838 - 4045429
Cali - Valle
ramonfrankygalvis@hotmail.com

MISSION

El Colegio Ramon Franky Galvis forma integralmente estudiantes capacitados en las áreas técnicas, comerciales e informática para su desempeño laboral y mejoramiento en su calidad de vida, adquiriendo hábitos intelectuales y de trabajo social.

VISION

Consolidamos para el 2014 como una institución educativa de calidad en la formación de las áreas técnicas, comerciales e informática en Santiago de Cali, contribuyendo a la construcción del proyecto de vida.

REGISTRO EDUCATIVO N°376001007734

NIT N° 14.446.254- 1

EL SUSCRITO RECTOR DEL COLEGIO RAMON FRANKY GALVIS

HACEN CONSTAR

Que **MORENO GUTIERREZ JOSE LUIS**, Identificado con cédula de ciudadanía No. **94.552.216** de Cali (V), labora en esta institución Educativa desde 01 Octubre del 2007 hasta 30 Septiembre 2013, desempeñándose como **COORDINADOR ACADÉMICO** en la jornada de la mañana Y **DOCENTE DE LAS ÁREAS COMERCIALES** en la jornada de la tarde. Devengando un salario mensual de \$ 1.600.000 (Un Millón Seiscientos Mil Pesos Mcte) contrato a término indefinido.

La presente constancia se expide sin borrones, tachones, sin enmendaduras para ser presentado a otro establecimiento.

Dado en Santiago de Cali a los 09 días del mes de Octubre de 2013



LIC. HEBER VELEZ VALDES
C.C. 10.610.953 Cali (V)
RECTOR

¡POR UNA EDUCACIÓN INTEGRAL!

www.colegioramonfrankygalvis.com

FUNDADO EL 31 DE MAYO DE 1978

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 94552216, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No del contrato y fecha de contrato: CO1.PCCNTR. 5138607 de 2023

Fecha de Inicio: 7/2/2023

Fecha de terminación: 12/16/2023

Valor: VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE..
(\$22227400)

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios..

Obligaciones del Contrato:

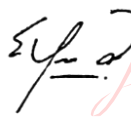
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
- Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la

**Regional Valle /Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 52 No. 2bis - 15, Cali - PBX 602 4315800**

información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendizaje y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.

- Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
-

Se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el 21 de noviembre de 2023



Firmado
digitalmente por
EDGAR ORLANDO
HERRERA PRIETO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector



Proyectó: María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01

Regional Valle /Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 52 No. 2bis - 15, Cali - PBX 602 4315800



No. 227

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) JOSÉ LUIS MORENO GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.552.216, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No de Contrato y fecha de contrato: 2231502 de 06 de febrero del 2021

Termino de ejecución: 10 Meses y 13 Días

fecha de inicio: 06 de febrero del 2021

Fecha de terminación: 18 de diciembre del 2021

Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$39.543.898)

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de comercialización y ventas del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia

Obligaciones específicas: 1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Ventas y Comercialización) de acuerdo con la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2021 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 4. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA. 5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 6. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 7. Usar las

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 53 2 bis-15, Santiago de Cali –PBX (57 2) 4315800

www.sena.edu.co

SENAComunica





herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 8. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 9. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. 10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 12. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 13. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. 14. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 15. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. 16. Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad. 17. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 18. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. 19. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación

Se expide a solicitud del interesado (a), en Santiago de Cali el 29 de noviembre de 2021

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Fecha: 2021.11.29 10:45:42
+05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro: Olga Lucia Arboleda Riascos
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación Servicios Personales.
Estampilla: 05271945

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 53 2 bis-15, Santiago de Cali -PBX (57 2) 4315800

www.sena.edu.co
SENAComunica





89

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT: 899.999.034-1

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 94552216, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1350108 del 6 de febrero del 2020

Objeto: prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en pro. De nivel aux, operario, técnico.

Plazo de ejecución: 8 meses

Fecha de Inicio: 7 de febrero de 2020

Fecha de Terminación: 06 de octubre de 2020

Valor total del contrato: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS PESOS MCT (\$30.321.200).

Se expide a solicitud del interesado(a), en Santiago de Cali el 14 de septiembre del 2020.

Firmado digitalmente por
EDGAR ORLANDO
HERRERA PRIETO
Fecha: 2020.09.14 12:48:43
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro María Eugenia Ruiz Arboleda
Cargo: Técnico G01 CGTS
Estampilla: 4013643

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Calle 52 2Bis-15, Santiago de Cali - PBX (57 2) 4315800

www.sena.edu.co
SENAComunica





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 899.999.034-1**

C E R T I F I C A:

Que la señor (a) JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 94.552.216 de Cali, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 810 del 06 de febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes áreas de redes del conocimiento del Centro CGTS.

Plazo de ejecución: 10 meses y 15 días

Fecha de Inicio: 06 de febrero de 2019

Fecha de Terminación: 21 de diciembre de 2019

Valor total del contrato: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$38.637.448).

Se expide a solicitud del interesado(a), en Santiago de Cali el 26 de septiembre de 2019.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elaboro: Durley Benjumea Zapaquirá 
Cargo: Técnico en Asistencia Administrativa

Revisó: Mónica Johanna Gómez Duque 
Cargo: Técnico G02 CGTS



Certificado No.
SC-CLK333681



Certificado No.
CO-SC-EEA33681

TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DEL PACÍFICO

Institución de Educación Superior con Personería Jurídica No. 2624, Res. No. 10436 de Oct/1991,
Reforma Estatutaria Res. No. 3877 de Sept./2006, Empleado del Ministerio de Educación Nacional.

NIT. 800.147.711-2

Educación Superior con Sentido Social
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Santiago de Cali, 17 de septiembre de 2018.

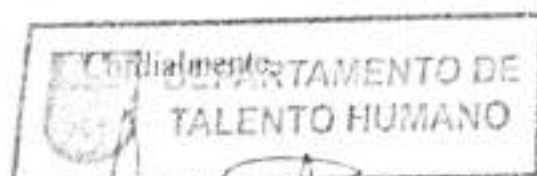
De acuerdo a la solicitud del Sr. *José Luis Moreno Gutiérrez*, identificado con Cédula de Ciudadanía 94.552.216 de Cali.

CERTIFICAMOS que:

Labora para la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DEL PACÍFICO** con contratos a Término fijo inferior a un año como **Docente Hora Catedra**, durante los siguientes periodos académicos: **2018-1**: (19 de febrero de 2018 a 05 de junio de 2018) y actualmente **2018-2**: (04 de agosto de 2018 a 04 de diciembre de 2018). Desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Cumplir los horarios asignados de clase, Socializar el contenido programático y la forma de evaluación con los estudiantes a su cargo.
- ✓ Realizar seguimiento y cumplimiento del plan curricular.
- ✓ Diligenciar el Parcelador de cada asignatura y cumplir con las fechas de exámenes pactadas.
- ✓ Solicitar oportunamente los listados de asistencia y realizar control diario a los estudiantes.
- ✓ Reportar notas en el sistema en el menor tiempo posible después de realizados los exámenes y entregar oportunamente las notas a los estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento académico para el alcance de los logros de los estudiantes.
- ✓ Informar con antelación a la Coordinación Académica sobre la ausencia a clases, justificando la inasistencia y presentando un plan de recuperación tanto por su inasistencia, como por las clases que aparecen en días festivos dentro del Parcelador Académico.
- ✓ Entregar a la Coordinación Académica los exámenes supletorios, habilitaciones, validaciones que se soliciten en las fechas establecidas en el cronograma.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los diecisiete (17) días del mes de **septiembre de 2018**.



Mónica Patricia Bedoya Muñoz
Coordinadora
Gestión Humana



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
NIT: 899999034-1

C E R T I F I C A :

El señor **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 001788 del 25 de enero del 2018

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o Virtual durante la vigencia 2018, en programas de nivel auxiliar, operario, técnico, profundizaciones tecnológicas de las redes de Conocimiento que permanecen en los programas que se impartirán en el Centro de formación.

Fecha de Inicio: 01 de febrero del 2018

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) meses y Quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de: TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS MCTE (\$37.512.206).

No del contrato: 001369 del 02 de febrero del 2017

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o Virtual durante la vigencia 2017, en programas de nivel auxiliar, operario, técnico, especializaciones tecnológicas y tecnólogos de las redes de Conocimiento que se imparten en el Centro.

Obligaciones Específicas: 1) Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento de Logística y transporte y la red de Comercio y ventas de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2017 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2) Brindar asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 4) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 28is - 15 - Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01JOSE LUIS MORENO S.



Contrato No.
00-017888-1



Contrato No.
00-01369-1



orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos 5) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación, 8) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 9) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 11) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 12) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 13) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 17) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 18) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 19) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 20) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 21) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2). y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 30 770 - GO-F-011 VO1 JOSÉ LUIS MORENO G



Certificado No.
SC-GER-004



Certificado No.
100-01-032-00001

11



programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 22) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de gestión Tecnológico de Servicios. 23) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 24) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 25) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 26) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. 27) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 28) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

Horas Impartidas: Cuarenta (40) horas semanales.

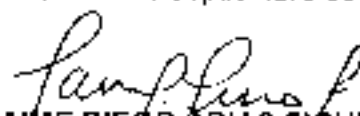
Fecha de Inicio: 06 de febrero del 2017

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) meses y Quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$36 419.618).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 24 de septiembre de 2018.


JAIME DIEGO ARIAS FIGUEROA
Subdirector Centro C.G.T.S

Proyecto: Mejoramiento
Revisó: Edna Cardozo - Abogada

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 28.s - 15. Santiago de Cali, -FBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 JOSE LU S MORENO S.



Certificado de
SE CERRADO



Certificado de
CERRADO





EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
NIT: 899999034-1

CERTIFICA:

El señor **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 001369 del 02 de febrero del 2017

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o Virtual durante la vigencia 2017, en programas de nivel auxiliar, operario, técnico, especializaciones tecnológicas y tecnólogos de las redes de Conocimiento que se imparten en el Centro.

Obligaciones Específicas: 1) Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento de Logística y transporte y la red de Comercio y ventas de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2017 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. 2) Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices. 3) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. 4) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 5) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. 8) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. 9) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 11) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 12) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. 13) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 JOSE LUIS MORENO G.



Certificado No.
SC-CER339581



Certificado No.
CO-SC-CER339581



Certificado No.
GP-CER339581





gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. 17) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 18) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 19) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. 20) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 21) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 22) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de gestión Tecnológico de Servicios. 23) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. 24) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. 25) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 26) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 28is - 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 JOSE LUIS MORENO G.



Certificado No.
SC-CER039881



Certificado No.
03-ISO-CER039881



Certificado No.
GP-CER039881





proyectos formativos. 27) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. 28) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.

Horas Impartidas: Cuarenta (40) horas semanales.

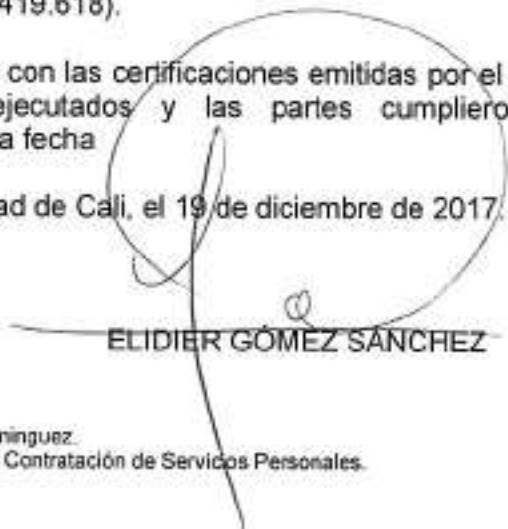
Fecha de Inicio: 06 de febrero del 2017

Termino de la ejecución: Establecido por Diez (10) meses y Quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$36.419.618).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 19 de diciembre de 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ


Elaboro: Taliana García Domínguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación de Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
00-00-CER034681



Certificado No.
GP-CER339681



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis - 15, Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 JOSE LUIS MORENO G.



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS

CERTIFICA

Que el señor **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 0001453 del 30 de enero de 2016

- **Objeto:** PRESTACION TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR, ACOMPAÑAR Y EVALUAR PROCESOS DE FORMACION PROFESIONAL PAA APRENDICES DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL REGULAR EN EL PROGRAMA DE NIVEL AUXILIAR, TECNICO
- **Fecha de inicio:** 01 de febrero de 2016
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no se ha cedido a la fecha.
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS (\$33.675.100) y un valor mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$3.367.510).

No del contrato: 0001773 del 2 de febrero de 2015

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir Formación Profesional integral en los programas PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TECNICO Y TECNOLÓGICO DE LA RED DE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN (VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE VENTAS, GESTIÓN DE MERCADOS, COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS, OPERACIONES EN ALMACENES DE CADENA, GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADO EN CONTACT CENTER, VENTAS Y MERCHANDISING), FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, en el Centro de Gestión Tecnológico de Servicios
- **Fecha de inicio:** 04 de febrero de 2015
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no se ha cedido a la fecha.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle – Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis-15 Santiago de Cali, - PBX (57 -032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02



Certificado No.
SD-CERT30001



Certificado No.
OD-BC-CERT30001



Certificado No.
GP-CERT30001





JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ

- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS (\$34.002.030) y un valor mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATRO CIENTOS VEINTI SEIS PESOS (\$3.269.426).

No del contrato: 0003722 del 22 de julio de 2014

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales en el TECNOLÓGICO DIRECCION DE VENTAS TECNICO VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FORMACION COMPLEMENTARIA para Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Estrategias de servicio de la compañía. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.

- **Fecha de inicio:** 25 de julio de 2014

- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

- **Cesión:** Este contrato no fue cedido

- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL STECIENTOS CUARENTA PESOSMCTE (\$14.918.740)

- **No del contrato:** 000592 del 17 de enero de 2014

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Gestión Empresarial, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa. en los programas de formación titulada 100 mil oportunidades para los jóvenes.

- **Fecha de inicio:** 21 de enero de 2014

- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

- **Cesión:** este contrato no fue cedido

- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOSMCTE (\$18.516.167)

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle – Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis-15 Santiago de Cali



Certificado N°
SC-CER3306



Certificado N°
SC-CER3306



Certificado N°
GP-CER3306





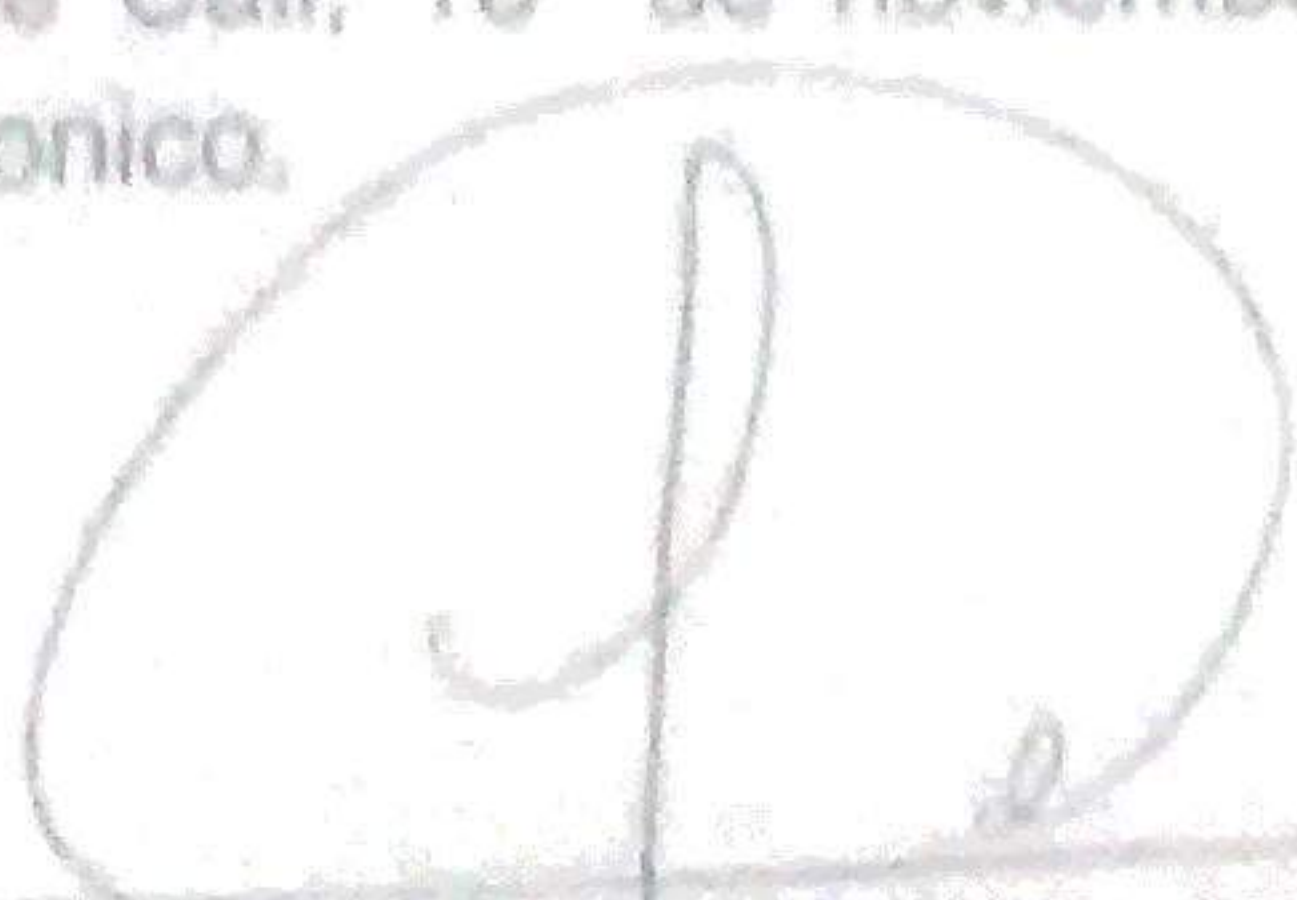
JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ

No del contrato: 0002271 del 15 de octubre de 2013

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Tecnólogo en GESTION EMPRESARIAL del programa 100.000 oportunidades para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa
- **Fecha de inicio:** 16 de octubre de 2013
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de SEIS MILLONES CIENTOSESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOSMCTE (\$6.163.520)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, 16 de noviembre de 2016, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.


ELIDIER GOMEZ SANCHEZ

Elaboró: Luz Mary Cabal 

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS**

CERTIFICA

Que el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 0001773 del 2 de febrero de 2015

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir Formación Profesional integral en los programas PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO DE LA RED DE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN (VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE VENTAS, GESTIÓN DE MERCADOS, COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS, OPERACIONES EN ALMACENES DE CADENA, GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADERO EN CONTACT CENTER, VENTAS Y MERCHANDISING), FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, para Contactar clientes de acuerdo con sus necesidades y políticas comerciales de la empresa, generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos- prestar servicios básicos de contact center en bpo o inhouse de acuerdo con las solicitudes del cliente y procedimientos, recuperar cartera en contact center bpo o inhouse de acuerdo con normas legales y procedimientos, almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas, aplicar medidas de seguridad a las personas, activos, instalaciones de la compañía según políticas, normas y procedimientos en el punto de venta, efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad, formular la estrategia de merchandising para productos y servicios teniendo en cuenta su naturaleza y segmentación del mercado, manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento, promover los productos de venta según plan promocional y acuerdo comercial, inventariar los materiales, equipos y elementos teniendo en cuenta las políticas de la organización, hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a los clientes, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía, realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo, manejar presupuestos aplicando las políticas empresariales y la normatividad, procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos por la

- empresa, controlar los productos en la cadena de frío de acuerdo a los criterios establecidos, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, recibir productos alimenticios e insumos según la ficha técnica, almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento, identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, determinar oportunidades de mercado de acuerdo con las tendencias del sector, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa, realizar eventos de comunicación de mercadeo, contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas de ventas, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, evaluar acciones y resultados de mercadeo según objetivos y metas, coordinar la acción de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, administrar la fuerza de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas, tutorías y asesorías aprendices, dirigir el talento humano según necesidades de la organización, analizar los resultados contables y financieros, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto, implementar las acciones de penetración del producto o servicio, desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, manejar contactos comerciales de acuerdo con la actividad, diseñar prototipos de productos y/o servicios, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades, implementar el sistema de información de mercados, negociar productos y servicios según condiciones del mercado, identificar los comportamientos del mercado, gestionar las superficies en los puntos de venta, diseñar el proyecto de la investigación de mercados, seguimiento en etapa productiva, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Fecha de inicio:** 04 de febrero de 2015
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no se ha cedido a la fecha.
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS (\$34.002.030) y un valor mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATRO CIENTOS VEINTI SEIS PESOS (\$3.269.426).

No del contrato: 0003722 del 22 de julio de 2014

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales en el TECNOLÓGICO DIRECCION DE VENTAS TECNICO VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FORMACION COMPLEMENTARIA para Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Estrategias de servicio de la compañía. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Obligaciones Específicas:**
 - 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia.
 - 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
 - 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades.
 - 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
 - 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales.
 - 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales.
 - 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios Evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje – de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular.
 - 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fecha definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje.

- **9.)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido.
- **10.)** Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad.
- **11.)** Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado.
- **12.)** Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz.
- **13.)** Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa.
- **14.)** Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación.
- **15.)** Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación.
- **16.)** Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región.
- **17.)** Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del Sena, desde los programas que participe o lidere.
- **18.)** Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas.
- **19.)** Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada.
- **20.)** Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional.
- **21.)** Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales.
- **22.)** Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación.

- **23.)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- **24.)** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
- **25.)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.
- **26.)** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro).
- **Fecha de inicio:** 25 de julio de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$14.918.740)
- **No del contrato:** 000592 del 17 de enero de 2014
- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Gestión Empresarial, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa, en los programas de formación titulada 100 mil oportunidades para los jóvenes.

- **Fecha de inicio:** 21 de enero de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOSMCTE (\$18.516.167)

No del contrato: 0002271 del 15 de octubre de 2013

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Tecnólogo en GESTION EMPRESARIAL del programa 100.000 oportunidades para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa
- **Fecha de inicio:** 16 de octubre de 2013
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de SEIS MILLONES CIENTOSESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOSMCTE (\$6.163.520)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, el cinco (13) de marzo de 2015, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ

Xifrena Gutiérrez
IP 22664
Consecutivo: 006

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2bis-15, Barrio Salomía, AA. 4354 PBX 4315800 Santiago de Cali, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS**

CERTIFICA

Que el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 0001773 del 2 de febrero de 2015

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir Formación Profesional integral en los programas PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TECNICO Y TECNOLÓGICO DE LA RED DE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN (VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE VENTAS, GESTIÓN DE MERCADOS, COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS, OPERACIONES EN ALMACENES DE CADENA, GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADERO EN CONTACT CENTER, VENTAS Y MERCHANDISING), FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, para Contactar clientes de acuerdo con sus necesidades y políticas comerciales de la empresa, generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos- prestar servicios básicos de contact center en bpo o inhouse de acuerdo con las solicitudes del cliente y procedimientos, recuperar cartera en contact center bpo o inhouse de acuerdo con normas legales y procedimientos, almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas, aplicar medidas de seguridad a las personas, activos, instalaciones de la compañía según políticas, normas y procedimientos en el punto de venta, efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad, formular la estrategia de merchandising para productos y servicios teniendo en cuenta su naturaleza y segmentación del mercado, manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento, promover los productos de venta según plan promocional y acuerdo comercial, inventariar los materiales, equipos y elementos teniendo en cuenta las políticas de la organización, hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a los clientes, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía, realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo, manejar presupuestos aplicando las políticas empresariales y la normatividad, procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos por la

- empresa, controlar los productos en la cadena de frío de acuerdo a los criterios establecidos, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, recibir productos alimenticios e insumos según la ficha técnica, almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento, identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, determinar oportunidades de mercado de acuerdo con las tendencias del sector, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa, realizar eventos de comunicación de mercadeo, contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas de ventas, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, evaluar acciones y resultados de mercadeo según objetivos y metas, coordinar la acción de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, administrar la fuerza de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas, tutorías y asesorías aprendices, dirigir el talento humano según necesidades de la organización, analizar los resultados contables y financieros, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto, implementar las acciones de penetración del producto o servicio, desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, manejar contactos comerciales de acuerdo con la actividad, diseñar prototipos de productos y/o servicios, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades, implementar el sistema de información de mercados, negociar productos y servicios según condiciones del mercado, identificar los comportamientos del mercado, gestionar las superficies en los puntos de venta, diseñar el proyecto de la investigación de mercados, seguimiento en etapa productiva, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Fecha de inicio:** 04 de febrero de 2015
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no se ha cedido a la fecha.
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS (\$34.002.030) y un valor mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATRO CIENTOS VEINTI SEIS PESOS (\$3.269.426).

No del contrato: 0003722 del 22 de julio de 2014

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales en el TECNOLÓGICO DIRECCION DE VENTAS TECNICO VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FORMACION COMPLEMENTARIA para Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Estrategias de servicio de la compañía. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Obligaciones Específicas:**
 - 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia.
 - 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
 - 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades.
 - 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
 - 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales.
 - 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales.
 - 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios Evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje – de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular.
 - 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fecha definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje.

- **9.)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido.
- **10.)** Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad.
- **11.)** Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado.
- **12.)** Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz.
- **13.)** Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa.
- **14.)** Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación.
- **15.)** Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación.
- **16.)** Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región.
- **17.)** Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del Sena, desde los programas que participe o lidere.
- **18.)** Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas.
- **19.)** Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada.
- **20.)** Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional.
- **21.)** Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales.
- **22.)** Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación.

- **23.)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- **24.)** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
- **25.)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.
- **26.)** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro).
- **Fecha de inicio:** 25 de julio de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$14.918.740)
- **No del contrato:** 000592 del 17 de enero de 2014
- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Gestión Empresarial, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa, en los programas de formación titulada 100 mil oportunidades para los jóvenes.

- **Fecha de inicio:** 21 de enero de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOSMCTE (\$18.516.167)

No del contrato: 0002271 del 15 de octubre de 2013

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Tecnólogo en GESTION EMPRESARIAL del programa 100.000 oportunidades para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa
- **Fecha de inicio:** 16 de octubre de 2013
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de SEIS MILLONES CIENTOSESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOSMCTE (\$6.163.520)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, el cinco (13) de marzo de 2015, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ

Xifrena Gutiérrez
IP 22664
Consecutivo: 006

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2bis-15, Barrio Salomia, AA. 4354 PBX 4315800 Santiago de Cali, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS**

CERTIFICA

Que el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 003722 del 22 de julio de 2014

- Objeto: Prestación de servicios profesionales en el TECNOLÓGICO DIRECCION DE VENTAS TECNICO VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FORMACION COMPLEMENTARIA para Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Estrategias de servicio de la compañía. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- Fecha de inicio: 25 de julio de 2014
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 13 de diciembre de 2014.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$14.918.740) con honorarios mensuales de TRES MILLONES CIENTOSETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$3.174.200)

No del contrato: 000592 del 17 de enero de 2014

- Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Gestión Empresarial, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa. en los programas de formación titulada 100 mil oportunidades para los jóvenes.
- Fecha de inicio: 21 de enero de 2014

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle – Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 No. 2 Bis – 15, Barrio Salomía – Teléfonos PBX 431 58 00 IP 22664

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



JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ...

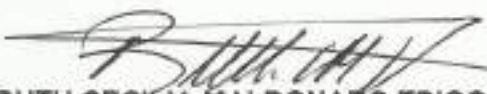
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOSMCTE (\$18.516.167)

No del contrato: 0002271 del 15 de octubre de 2013

- Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Tecnólogo en GESTION EMPRESARIAL del programa 100.000 oportunidades para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa
- Fecha de inicio: 16 de octubre de 2013
- Término de ejecución: con un tiempo de ejecución pactado de 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- Cesión: este contrato no fue cedido
- Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de SEIS MILLONES CIENTOSESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOSMCTE (\$6.163.520)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, el 26 de agosto de 2014, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.


RUTH CECILIA MALDONADO TRIGOS

Vn. Bn.
Marta Patricia Lopez M.
Coordinadora Académica

Alba Lina Velasco Pérez
IP 22664
Ceseccolito: 717

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS**

CERTIFICA

Que el señor JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.552.216 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 0001773 del 2 de febrero de 2015

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir Formación Profesional integral en los programas PROGRAMAS DE NIVEL AUXILIAR, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO DE LA RED DE VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN (VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE VENTAS, GESTIÓN DE MERCADOS, COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS, OPERACIONES EN ALMACENES DE CADENA, GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADO EN CONTACT CENTER, VENTAS Y MERCHANDISING), FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, para Contactar clientes de acuerdo con sus necesidades y políticas comerciales de la empresa, generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos- prestar servicios básicos de contact center en bpo o inhouse de acuerdo con las solicitudes del cliente y procedimientos, recuperar cartera en contact center bpo o inhouse de acuerdo con normas legales y procedimientos, almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas, aplicar medidas de seguridad a las personas, activos, instalaciones de la compañía según políticas, normas y procedimientos en el punto de venta, efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad, formular la estrategia de merchandising para productos y servicios teniendo en cuenta su naturaleza y segmentación del mercado, manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento, promover los productos de venta según plan promocional y acuerdo comercial, inventariar los materiales, equipos y elementos teniendo en cuenta las políticas de la organización, hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a los clientes, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía, realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo, manejar presupuestos aplicando las políticas empresariales y la normatividad, procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos por la

- empresa, controlar los productos en la cadena de frío de acuerdo a los criterios establecidos, impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas, recibir productos alimenticios e insumos según la ficha técnica, almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento, identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, determinar oportunidades de mercado de acuerdo con las tendencias del sector, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa, realizar eventos de comunicación de mercadeo, contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas de ventas, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización, medir la efectividad del canal de acuerdo con las metas de ventas, evaluar acciones y resultados de mercadeo según objetivos y metas, coordinar la acción de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, administrar la fuerza de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas, estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas, tutorías y asesorías aprendices, dirigir el talento humano según necesidades de la organización, analizar los resultados contables y financieros, proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto, implementar las acciones de penetración del producto o servicio, desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, manejar contactos comerciales de acuerdo con la actividad, diseñar prototipos de productos y/o servicios, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades, implementar el sistema de información de mercados, negociar productos y servicios según condiciones del mercado, identificar los comportamientos del mercado, gestionar las superficies en los puntos de venta, diseñar el proyecto de la investigación de mercados, seguimiento en etapa productiva, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Fecha de inicio:** 04 de febrero de 2015
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no se ha cedido a la fecha.
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOS MIL TREINTA PESOS (\$34.002.030) y un valor mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATRO CIENTOS VEINTI SEIS PESOS (\$3.269.426).

No del contrato: 0003722 del 22 de julio de 2014

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales en el TECNOLÓGICO DIRECCION DE VENTAS TECNICO VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FORMACION COMPLEMENTARIA para Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Estrategias de servicio de la compañía. Desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices.
- **Obligaciones Específicas:**
 - 1) Prestar los servicios con responsabilidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia.
 - 2) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
 - 3.) Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros y productos de estas actividades.
 - 4.) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
 - 5.) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la formulación de los proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y demás productos del procedimiento, con base en las políticas institucionales.
 - 6.) Entregar oportuna, correcta y completamente diligenciados en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación, con base en los cronogramas de los proyectos formativos y la matriz resultados de aprendizaje de los mismos: guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral y que estos cumplan con los lineamientos institucionales.
 - 7.) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, el resultado de las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Fundamentalmente se debe registrar: a.) La formulación de los proyectos formativos. b.) La creación de Rutas de Aprendizaje y la asociación de los aprendices a la misma. C.) El registro de los juicios Evaluativos producto del reconocimiento de los aprendizajes previos de los aprendices. d.) El registro de los juicios evaluativos de las Rutas de Aprendizaje – de los Resultados de Aprendizaje, en un plazo no exceda de tres (3) días hábiles después de haber terminado la actividad de aprendizaje, según matriz de resultados de aprendizaje-. e.) La inasistencia de los aprendices. f.) Las horas destinadas a desarrollo curricular o diseño curricular.
 - 8.) Ingresar permanente y con anticipación, en las fecha definidas, a las plataformas AVA (Blackboard), las actividades de aprendizaje que deban desarrollar y ejecutar los aprendices que estén bajo su orientación, según los proyectos formativos bajo su responsabilidad. Asegurar el acompañamiento a los aprendices para que hagan uso permanente de estos ambientes virtuales de aprendizaje.

- **9.)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos cuando sea requerido.
- **10.)** Participar en los equipos de ejecución de proyectos formativos, garantizando el trabajo en equipo, cumplimiento de los cronogramas, documentación de los proyectos de acuerdo con los procedimientos institucionales del SGC, alcance y evaluación de resultados de aprendizajes de responsabilidad individual o compartida y demás requerimientos para el éxito de los proyectos bajo su responsabilidad.
- **11.)** Ejecutar las funciones propias de los gestores o líderes de proyectos cuando así sea designado.
- **12.)** Participar en los comités de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices bajo su responsabilidad, aportando en estos comités la información necesaria sobre el nivel de logro de los Resultados de Aprendizaje, desempeños académicos y disciplinarios de los aprendices, resultados de planes de mejoramiento y demás acciones para valorar esta etapa por cada aprendiz.
- **13.)** Participar en los comités de seguimiento de los proyectos formativos, aportando la información necesaria para valorar los avances y dificultades en la ejecución de las actividades de los proyectos en los cuales participa.
- **14.)** Brindar asesoría o tutoría a los aprendices de acuerdo a las necesidades de la formación.
- **15.)** Participar en la elaboración de programas de formación titulada o complementaria presencial o virtual, de acuerdo a los lineamientos del centro de formación.
- **16.)** Participar en la elaboración de proyectos de innovación y de desarrollo tecnológico de acuerdo al plan estratégico del centro y necesidades de la región.
- **17.)** Contribuir en la implementación del modelo de autoevaluación del Sena, desde los programas que participe o lidere.
- **18.)** Participar en la implementación de registro calificado de los programas de formación de acuerdo a los lineamientos del centro y coadyuvar en los procesos de acreditación de alta calidad de programas.
- **19.)** Orientar formación virtual de acuerdo a la programación realizada.
- **20.)** Contribuir en los procesos de relacionamiento con las empresas y en las concertaciones con empresarios para la elaboración de planes de capacitación para dar respuesta institucional.
- **21.)** Ejecutar todas las prácticas de trabajo aplicando la normatividad de riesgos profesionales.
- **22.)** Presentar mensualmente, en la fecha estipulada, con la calidad requerida y totalmente diligenciados, el reporte estadístico de horas ejecutadas generado a través del SOFIA PLUS, acompañado de la lista de asistencia de alumnos y un informe sobre avance de actividades desarrolladas. Al finalizar el contrato deberá presentar informe final detallado de las actividades realizadas según el objeto del contrato, informe de archivos y elementos a su cargo, el reporte de notas de los respectivos cursos y los productos definidos al finalizar cada resultado de aprendizaje, según competencias del programa de formación.

- **23.)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- **24.)** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL-, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.
- **25.)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.
- **26.)** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro).
- **Fecha de inicio:** 25 de julio de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 4 meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$14.918.740)
- **No del contrato:** 000592 del 17 de enero de 2014
- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Gestión Empresarial, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa, en los programas de formación titulada 100 mil oportunidades para los jóvenes.

- **Fecha de inicio:** 21 de enero de 2014
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 5 meses y 24 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- **Cesión:** este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de DIEZ Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOSMCTE (\$18.516.167)

No del contrato: 0002271 del 15 de octubre de 2013

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el programa Tecnólogo en GESTION EMPRESARIAL del programa 100.000 oportunidades para, Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales, Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, Proyectar el mercado de acuerdo con el producto o servicio y características de los consumidores y usuarios, Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, cultura y necesidades de los clientes, Planear actividades de mercadeo que correspondan a las necesidades y expectativas de los clientes y objetivos de la empresa
- **Fecha de inicio:** 16 de octubre de 2013
- **Término de ejecución:** con un tiempo de ejecución pactado de 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
- **Cesión:** Este contrato no fue cedido
- **Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales fue máximo de SEIS MILLONES CIENTOSESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOSMCTE (\$6.163.520)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha.

Se expide en la ciudad de Cali, el cinco (13) de marzo de 2015, de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.

ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ

Xifrena Gutiérrez
IP 22664
Consecutivo: 006

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Calle 52 2bis-15, Barrio Salomia, AA. 4354 PBX 4315800 Santiago de Cali, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01



Calle 4C No. 85-80
Barrio Meléndez
Tel: 324 0067
Fax: 324 0170
CALI - VALLE

Colegio Técnico Juvenil del Sur

Preescolar - Primaria - Bachillerato Técnico Comercial Mixto Diurno
Educación Formal para Jóvenes y Adultos por Ciclos Diurno y Nocturno
Reconocimiento oficial de estudios por la Secretaría de Educación Departamental,
según resolución No 2542 de Julio 21 de 1999 para Preescolar y Básica Primaria,
Resolución No 208 de Junio 1 de 1999 para los Niveles de Básica Cido Secundaria
(6º - 9º) y Media Técnica (10º - 11º). Resolución No 1646 de Diciembre 17 de 2001
para la Educación Formal para Jóvenes y Adultos Ciclos Lectivos I - II - III - IV - V y VI
Código de Secretaría de Educación 1B025037

NIT. 805015630-6

CÓDIGO DANE 376001029452

E-mail: coletcnico@hotmail.com

LA SUSCRITA RECTORA

HACE CONSTAR QUE:

El licenciado **JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ** identificado con Cédula de Ciudadanía N° **94.552.216** de **CALI (V)**, laboro en esta Institución desde Enero 09 de 2013 hasta 05 de Marzo de 2013, desempeñando el cargo de **DOCENTE**, en las área de **SISTEMAS** en la jornada de la tarde.

Durante su desempeño ha demostró ser una persona honesta, responsable y cumplidor de sus deberes.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de Marzo de 2013.

Martha Ines Avila Diaz

LIC. MARTHA INES AVILA DIAZ
RECTORA



COLEGIO RAMON FRANKY GALVIS



Plantel Educativo con Reconocimiento Oficial de Estudio No 4143.2.31.8116 de Septiembre 24 de 2009.
Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali, Núcleo Educativo 022, para los niveles de EDUCACIÓN PREESCOLAR (GRADOS PREJARDÍN, JARDÍN, TRANSICIÓN), EDUCACIÓN BÁSICA CICLOS DE LA PRIMARIA Y SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA ESPECIALIDAD COMERCIO, Jornadas Mañana y Tarde Calendario B



Carrera 42D No. 38A-17
Barrio República de Israel
Teléfono: 4012838 - 4045429
Cali - Valle
ramonfrankygalvis@hotmail.com

MISSION

El Colegio Ramon Franky Galvis forma integralmente estudiantes capacitados en las áreas técnicas, comerciales e informática para su desempeño laboral y mejoramiento en su calidad de vida, adquiriendo hábitos intelectuales y de trabajo social.

VISION

Consolidamos para el 2014 como una institución educativa de calidad en la formación de las áreas técnicas, comerciales e informática en Santiago de Cali, contribuyendo a la construcción del proyecto de vida.

REGISTRO EDUCATIVO N°376001007734

NIT N° 14.446.254- 1

EL SUSCRITO RECTOR DEL COLEGIO RAMON FRANKY GALVIS

HACEN CONSTAR

Que **MORENO GUTIERREZ JOSE LUIS**, Identificado con cédula de ciudadanía No. **94.552.216** de Cali (V), labora en esta institución Educativa desde 01 Octubre del 2007 hasta 30 Septiembre 2013, desempeñándose como **COORDINADOR ACADÉMICO** en la jornada de la mañana Y **DOCENTE DE LAS ÁREAS COMERCIALES** en la jornada de la tarde. Devengando un salario mensual de \$ 1.600.000 (Un Millón Seiscientos Mil Pesos Mcte) contrato a término indefinido.

La presente constancia se expide sin borrones, tachones, sin enmendaduras para ser presentado a otro establecimiento.

Dado en Santiago de Cali a los 09 días del mes de Octubre de 2013



LIC. HEBER VELEZ VALDES
C.C. 10.610.953 Cali (V)
RECTOR

¡POR UNA EDUCACIÓN INTEGRAL!

www.colegioramonfrankygalvis.com

FUNDADO EL 31 DE MAYO DE 1978