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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10.540.576, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha
Del Contrato: **CO1.PCCNTR.4852128 del 11 de abril de 2023**

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento..

Plazo: Desde el 14-04-2023 Hasta 14-08-2023

Inicio de Ejecución: 14-04-2023

Obligaciones especificas
Del contrato: 1)Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2)Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el horario de formación acordado con la comunidad y/o los aprendices y socializado con anterioridad a la Coordinación Académica, sin afectar la intensidad horaria requerida para cada acción formativa en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3)Realizar correctamente el objeto y alcance del contrato con independencia y autonomía, ejerciendo control propio de todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, incluyendo oportunamente la presentación de informes y la gestión de pagos según las agendas socializadas para tal fin. 4)Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido, garantizando dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social a que haya a lugar según lo establecido por la ley, para cada período incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, y entregar oportunamente por los medios dispuestos los comprobantes para la gestión de dicha información. 5)Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de

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

competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 6)El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 7)Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 8)El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 9)El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo con las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 10)Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 11)Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales o medidas por tecnología cuando fuere necesario. 12)Realizar y comunicar oportunamente la evaluación de los logros y falencias de los aprendices en cada proceso formativo a cargo, así como registrar los resultados de los juicios (criterios) de evaluación relacionados con los resultados de aprendizaje o novedades de cada aprendiz en el Aplicativo dispuesto por la Entidad y dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional. 13)Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de los aprendices por parte del grupo de Bienestar o la Coordinación Académica, y el reporte de buenas prácticas o casos exitosos en el proceso formativo de los aprendices. 14)Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúe. 15)Brindar el apoyo técnico a la Subdirección de Centro y/o al Supervisor de Contratos de Bienes y/o Servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido, brindando la información técnica y los conceptos que en el área de su especialidad se requieran. 16)Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas (listas maestras), codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos así como el apoyo técnico en la ejecución contractual cuando se requiera. 17)Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18)Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón con su área y/o especialidad. 19)Participar de

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

conformidad con las normas institucionales en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Aprendices, cuando y donde se requiera, así como en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 20)Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 21)Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 22)Participar de acuerdo con la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 23)Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios 24)Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual) 25)Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA. 26)Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento. 27)Impartir la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro. 28)Responder las inquietudes de los aprendices en formación. 29)Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación. 30)Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzadas por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos. 31)Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso. 32)Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación. 33)Apoyar en la gestión de materiales de formación, promoviendo la debida utilización y el uso racional para el desarrollo de las habilidades definidas en el programa de formación. 34)Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 35)Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo con procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo con las orientaciones del profesional de apoyo misional de centro SER. 36)Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de

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

convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER. 37)Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral. 38)Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. 39)Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. 40)En articulación con el instructor técnico y el empresarial crear una unidad productiva rural sostenible, de cada ficha, como resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: negocios rurales de la fase I del programa SER. 41)Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 42)Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. 43)Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, gestión empresarial y financiera cuando se requiera. 44)Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el empresarial el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 45)Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 46)Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas. 47)Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, gestionar el pago proporcional al valor acorde con el informe generado para el mes correspondiente y presentar un plan al Supervisor del Contrato para ajustar y garantizar el cumplimiento de horas de formación. 48)Vigilar,

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

cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, así como realizar el reintegro a la culminación del contrato de dichos elementos en las condiciones en la que le fueron entregados. PARAGRAFO. En caso de pérdida o deterioro de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 49)Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad en el trabajo que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo con el reglamento del aprendiz. 50)Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 51)Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución o donde se desarrolle la formación. 52)Controlar que el material, equipos, estructuras y demás elementos necesarios para la capacitación y el entrenamiento sean inspeccionados y se les realicen mantenimiento, de acuerdo con el programa de inspección y mantenimiento establecido para asegurar que se mantengan las condiciones de seguridad. 53)Actualizar y controlar los materiales, equipos, estructuras y elementos necesarios para la capacitación y entrenamiento. 54)Constatar que la información suministrada por los aspirantes y/o el empleador sea verificada y completa. 55)Generar y mantener evidencia del desarrollo de las actividades anteriores. 56)Verificar que las condiciones de asistencia y evaluación de los aprendices establecidas para cada curso de formación se cumplan, previo a la expedición de los certificados respectivos. 57)Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada formación. 58)Informar a la Subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 59)El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 60)Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los aprendices relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 61)Preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 62)Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 63)Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios

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

mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 64)Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad.65)La planilla de pago de honorarios deberá presentarse según el calendario definido por la división financiera del SENA Regional Cauca y en ningún caso podrá acumularse, ni postergarse para los siguientes meses. 66)No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 67)Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19. 68)El profesional, para el pago de sus honorarios, registrará cuenta de cobro en el SECOP II cargando dos archivos que se llaman GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) los cuales contienen los documentos necesarios para el trámite, en fechas establecidas por el grupo administrativo y financiero de la entidad, de forma oportuna y con información de calidad. 69)Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande

Término de ejecución: Cuatro (4) Meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones setecientos cincuenta y un mil doscientos treinta y cuatro pesos ($16.751.234) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de agosto de 2023.

Firmado digitalmente por Harol Armando Rosero Salazar
Fecha: 2023.08.18 10:38:03 -05'00'

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

Proyecto: Natalia S Firmado digitalmente por Angie Natalia Solis Tintinago Fecha: 2023.08.18 10:14:29 -05'00'
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

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

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 10.540.576, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3291490 del 27 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en el programa de formación SER, del centro de comercio y servicio, área o red de conocimiento: Ocupaciones rurales en servicio al cliente mesa y bar; Según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo:	Desde 15-02-2022 Hasta 30-06-2022
Inicio de Ejecución:	15-02-2022
Término de ejecución:	Cuatro (4) Meses y (15) quince días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones cuatrocientos treinta y dos mil pesos ($12.432.000) mcte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días del mes de noviembre de 2022.

John Jairo
Motta Calderón
2022.11.28
16:38:57 -05'00'

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

Proyecto: Natalia S. Firmado digitalmente por Natalia Solis Fecha: 2022.11.28 11:47:30 -05'00'
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

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

Certificación No. 700

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.540.576** de Popayán (Cauca), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.2496854 del 07 de Mayo de 2021

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de AGROPECUARIA; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.

Plazo : Desde el 12 de mayo de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021

Inicio de Ejecución : 12 de mayo de 2021

Término final de ejecución : Siete (7) meses y Cinco (05) días

Obligaciones específicas : 1 Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de

aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16.Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17.

Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión,

respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones ochocientos veintiséis mil seiscientos cuarenta y ocho pesos M/cte. ($27.826.648); cuya mensualidad se pactó en la suma de tres millones ochocientos cuarenta y siete mil dos pesos M/cte. ($3.847.002)

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por Subdirector Centro Agropecuario Andréss Collazos Robles
Fecha: 2021.09.23 09:51:26 -05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero Intercentros

Revisó: Sergio Fabricio López Muñoz
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

SENA

Regional Cauca

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DE LA REGIONAL CAUCA

CERTIFICA

Que **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA,** identificado con la cédula No. 10540576 de Popayán, ha prestado sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de prestación de servicios 20103092 del 25 de enero de 2010, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 1 de febrero de 2010 por cuatro meses cuyo objeto contractual era Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar el componente técnico y empresarial para el montaje de dos unidades productivas en el área de servicios turísticos y hoteleros: mesa y bar en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, productos a entregar: una unidad productiva en funcionamiento y, por lo menos, un plan de negocios en la plataforma del fondo emprender por cada unidad productiva, 480 horas para la ejecución de los proyectos en el departamento del cauca. por un valor total de $ 8.746.848

- ✓ Cesión del Contrato de prestación de servicios 20103201 del 29 de enero de 2010, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 25 de octubre de 2010 por dos meses cuyo objeto contractual era Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar el componente técnico y empresarial para el montaje de dos unidades productivas en el área de servicios turísticos y hoteleros: alojamiento en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, productos a entregar: una unidad productiva en funcionamiento y, por lo menos, un plan de negocios en la plataforma del fondo emprender por cada unidad productiva, 480 horas para la ejecución de los proyectos en el departamento del cauca. por un valor total de $ 5.029.548

- ✓ Contrato de prestación de servicios 20103134 del 14 de marzo de 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 14 de marzo de 2011 por tres meses quince días cuyo objeto contractual era Prestación de servicios personales para impartir formación profesional en el área de mesa y bar, en los módulos y/o acciones de formación del programa Jóvenes Rurales, durante la vigencia del contrato, según programación establecida por el centro. por un valor total de $ 7.888.930

Se expide en Popayán, a los 29 días del mes de Junio de 2011, a solicitud del interesado.

Juan Hugo Torres Dorado

VoBo
Milton Díaz 22017

Orig

El Rancho Argentino
Una Experiencia de Buen Gusto

Popayán, Enero de 2016.

CERTIFICACIÓN

YO, VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA. Identificado con cedula de ciudadanía numero 10540576 expedida en la ciudad de Popayán, vecino y residente en la vereda Clarete sector de Rio Blanco, de esta ciudad.

CERTIFICO:

Que en septiembre de 2011, se creó y puso a funcionar **EL RANCHO ARGENTINO PARRILLA RESTAURANTE,** En una sociedad de hecho con el Señor CARLOS IBARRA, De Nacionalidad Argentina, pasados 6 meses se creó una sucursal en el Centro Comercial Plaza Colonial a cargo de la administración del sr Ibarra, Posteriormente se cerró la Sucursal y meses después se disolvió y liquido la sociedad de hecho.

En el año de 2014 se legalizo la empresa familiar ante la Cámara de Comercio y la Dian.

Desde el inicio de labores en el 2011, hasta la fecha, me he desempeñado como Representante Legal de la Empresa, ejerciendo labores administrativas y ejecutivas.

En esta gestión he tenido la oportunidad de diseñar, crear, innovar con platos de la gastronomía Gaucha, (Cochinillo y Ternera con Cuero) y de la gastronomía Regional (Sancocho Patojo), como también bebidas con y sin licor.

Se creó una empresa familiar para Popayán y el Cauca, que genera oportunidades de empleo y de aprendizaje para sus colaboradores, en su mayoría Madres Cabeza de Hogar y los extras estudiantes universitarios y aprendices Sena, de Comfacauca y de la Escuela Taller, y por su puesto la Familia, con una planta logística y un Recurso Humano idóneo para atender y satisfacer los gustos de nuestros clientes con excelentes productos de buena calidad.

Para constancia se firma a los 25 días del mes de enero del 2016.

+ Víctor Méndez S.

VÍCTOR A MÉNDEZ S.
Representante Legal
Propietario.

Vía Panamericana (Km. 2 Norte) Río Blanco
Cel. 314 672 9811 Tel. 823 87 00

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
MENDEZ SAAVEDRA VICTOR ANTONIO

Fecha expedición: 2021/12/22 - 15:16:59 **** **Recibo No.** S000634499 **** **Num. Operación.** 03-TP1CAJ-20211222-0014

*** EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. ***
CODIGO DE VERIFICACIÓN W9ZsNSPK3C

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: MENDEZ SAAVEDRA VICTOR ANTONIO
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN : CéDULA DE CIUDADANíA - 10540576
NIT : 10540576-3
ADMINISTRACIÓN DIAN : POPAYAN
DOMICILIO : POPAYAN

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 144849
FECHA DE MATRÍCULA : AGOSTO 08 DE 2014
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : DICIEMBRE 22 DE 2021
ACTIVO TOTAL : 5,500,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : KM 2 VEREDA RIO BLANCO PARADOR RIO BLANCO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 19001 - POPAYAN
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3146729811
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : victor62mendez@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : KM 2 VEREDA RIO BLANCO PARADOR RIO BLANCO
MUNICIPIO : 19001 - POPAYAN
TELÉFONO 1 : 3146729811
TELÉFONO 2 : 8238700
CORREO ELECTRÓNICO : victor62mendez@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : victor62mendez@hotmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

Scanned by TapScanner

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA : EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS OTROS TIPOS DE EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS N.C.P. ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA CATERING PARA EVENTOS

ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5611 - EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5619 - OTROS TIPOS DE EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : A0161 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 - CATERING PARA EVENTOS

CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

*** **NOMBRE ESTABLECIMIENTO** : EL RANCHO ARGENTINO PARRILLA RESTAURANTE
MATRICULA : 144850
FECHA DE MATRICULA : 20140808
FECHA DE RENOVACION : 20211222
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
DIRECCION : KM 2 VEREDA RIO BLANCO PARADOR RIO BLANCO
MUNICIPIO : 19001 - POPAYAN
TELEFONO 1 : 3146729811
CORREO ELECTRONICO : victor62mendez@hotmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : I5611 - EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : I5619 - OTROS TIPOS DE EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS N.C.P.
OTRAS ACTIVIDADES : A0161 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA AGRICULTURA
OTRAS ACTIVIDADES : I5621 - CATERING PARA EVENTOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 5,500,000

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5611

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

Scanned by TapScanner

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
MENDEZ SAAVEDRA VICTOR ANTONIO

Fecha expedición: 2021/12/22 - 15:16:59 **** **Recibo No.** S000634499 **** **Num. Operación.** 03-TP1CAJ-20211222-0014

*** EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. ***
CODIGO DE VERIFICACIÓN W9ZsNSPK3C

VALOR DEL CERTIFICADO : $3,100

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siicauca.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación W9ZsNSPK3C

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Adrian H Sarzosa Fletcher
Dirección de Registros Públicos Y Gerente CAE

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

Scanned by TapScanner

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
NIT 891.580.011-1

FECHA: 2021-12-22
OPERAC.: 03-TP1CAJ-20211222-0013
NUM.REC: IZDXNM RECIBO NO. S000634497
NUM.RAD: 2416596
HORA: 15:16:14 PAGINA 1 DE 1
USUARIO: TP1CAJ

MAT/INSC: (144849)
MENDEZ SAAVEDRA VICTOR ANTONIO

VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA ME
NIT/CC: 10540576 RUE:
Email: victor62mendez@hotmail.com
FORMA DE PAGO: Efectivo

DESCRIPCION	DET.	VALOR
RENNATJUR	2021	95,000
Valor base:5,500,000		
RENESTPPAL	2021	98,000
Valor base:5,500,000		
PRED FORM	1	6,200
*** TOTAL RECIBO		199,200
*** TOTAL PAGADO		199,200

Codigo de barras: 2416596

Para conocer el estado de su tramite ir a: https://siicauca.confecamaras.co

La factura electronica sera enviada al correo electronico reportado por el cliente. En caso de no recibirla, por favor comunicarse al 57+(2)8243625 Ext 101,103, 134

---- FINAL DEL RECIBO ----

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA
NIT 891.580.011-1

FECHA: 2021-12-22
OPERAC.: 03-TP1CAJ-20211222-0014
NUM.REC: YKVTJI RECIBO NO. S000634499
NUM.RAD:
HORA: 15:16:58 PAGINA 1 DE 1
USUARIO: TP1CAJ

MAT/INSC: (144849)
MENDEZ SAAVEDRA VICTOR ANTONIO

VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA ME
NIT/CC: 10540576 RUE:
Email: victor62mendez@hotmail.com
FORMA DE PAGO: Efectivo

DESCRIPCION	DET.	VALOR
CERTIFICADO DE MA	1	3,100
DSC 5% CERMAT	1	-200
Valor base:3,100		
*** TOTAL RECIBO		2,900
*** TOTAL PAGADO		2,900

La factura electronica sera enviada al correo electronico reportado por el cliente. En caso de no recibirla, por favor comunicarse al 57+(2)8243625 Ext 101,103, 134

---- FINAL DEL RECIBO ----

Scanned by TapScanner

Carantanta
restaurante - parrilla - bar

GRUPO CORDOBA SAS
Nit. 900281222-8

HACE CONSTAR

Que el señor ***VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA****, identificado con cedula de ciudadanía Nº 10.540.576 de Popayán, presta sus servicios como Mesero en este establecimiento desde el 02 de Enero de 2011, recibiendo los siguientes pagos:*

Mes de Enero *$788.800*

Mes de Febrero *$474.600*

Y donde recibe un promedio mensual de $30.000 a $40.000 pesos diarios en propinas.

En constancia se firma a los tres (03) días del mes Marzo de 2011

Atentamente

LUCIA OBANDO
Administradora

Carrera 9 # 11N-18 Autopista Norte Teléfono: 8367977 E-mail:carantanta@hotmail.com
Popayán - Colombia

Hotel El Recuerdo Popayán

LA SUSCRITA GERENTE

DEL HOTEL EL RECUERDO

HACE CONSTAR:

Que el Señor **VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 10.540.576 expedida en Popayán, Trabajó en el Hotel desempeñándose como: Mesero de Restaurante y Pizzería, Auxiliar de Cocina, Domiciliario y repartidor de pizzas y otros productos. Labores que desempeño por temporadas y turnos en el transcurso de los ocho años de servicio, iniciando de planta en Septiembre 17 del 2000 hasta Junio de 2008 y como extra desde esta fecha hasta agosto 21 del 2011, cuyo desempeño fue bueno, con mucho interés y compromiso para contribuir con el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades de nuestra empresa.

FUNCIONES DESARROLLADAS:

1. **Mesero de Restaurante y Pizzería:**
   - Realizar el aseo y alistamiento de los salones de trabajo, comedor, pizzería, terraza.
   - Verificación en las zonas de producción de menús del día, faltantes y ofertas.
   - Recibimiento y acomodación de clientes y huéspedes.
   - Presentación de carta y ofrecimiento verbal de menús y productos y servicios.
   - Toma de pedidos al cliente en comandas y realización del mismo en la zona de producción y entrega de copias a la administración de la dependencia.
   - Servir desde la zona de producción a la mesa del cliente o a la habitación,
   - Ofrecimiento de bebidas, con y sin alcohol, postres, bebidas calientes, infusiones.
   - Atención completa del servicio y de eventos.
   - Surtir con requisición bebidas en botelleros y en estantes.
   - Lavado de cristalería y brillado de cubierteria.
   - Inventarios de botelleros, según encargo de la administradora de turno.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

2. **Auxiliar de Cocina**:
   - Todas las labores de alistamientos y aseo antes y después del servicio.
   - Labores y ordenes encargadas por la maestra de cocina y jefes inmediatos.
   - Parrillero y asador al carbón para menú especial los días domingos y festivos.
   - Participación en las jornadas de aseo general de la cocina y pizzería.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

3. **Domiciliario:**
   - Repartidor de domicilios en moto de la empresa.
   - Compras en ocasiones con listas en supermercados y galerías.
   - En ocasiones servicio de mensajería en bancos y en oficinas.

4. **Otras Actividades:**
   - **EN CONTRAJORNADA ALTERNA A LOS TURNOS DE TRABAJO:**
   - Control de vectores mediante fumigaciones y colocación de cebos.

Para constancia y a solicitud del interesado se firma a los cinco (5) días del mes de Noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

MARIA LUCIA HURTADO ILLERA
GERENTE

María Lucía Hurtado Illera Nit. 34.320.874-7
Cra. 6ª No. 16AN-23 Tels:8233156 - 8234620 Fax: 8234806 Cel 3014194582 hostalelrecuerdo@hotmail.com
Popayán - Colombia

El suscrito director de la **ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL** Integrado **"ODRI"**, **ARY JOSE MOLANO RENGIFO**, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, por medio del presente escrito

H A G O C O N S T A R:

Que el señor **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No 10.540.576** expedida en Popayán, laboró bajo la figura jurídica de contrato a termino fijo en **ODRI** como **ADMINISTRADOR** general durante un termino de 04 meses, desde el primeo 01 de julio hasta el día 31 de Octubre del año 2003, devengando un sueldo de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C ($ 450.000.oo).**

Para constancia se firma a los nueve (09) días del mes de febrero de 2004

ARY JOSE MOLANO RENGIFO.
CC. 76'363.971 Pop.

Corporación Interinstitucional del Trópico Andino para el Medio Ambiente.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION INTERINSTITUCIONAL DEL TROPICO ANDINO PARA EL MEDIO AMBIENTE CITMA

NIT 817.000568-5

CERTIFICA QUE:

El Señor, VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA, Identificado Con Cedula de Ciudadanía No. 10.540.576 de Popayán, labora en esta Entidad desde el 5 de Agosto de 2008 de hasta el 5 de Diciembre de 2008 en el cargo de Asistente Profesional, contrato Programa Familias Guardabosques en el Municipio de La Sierra, Departamento del Cauca.

Para constancia se firma en Popayán, a los 16 días del mes Diciembre de 2008.

Corporacion Citma Nit 817.000 568-5

VICTOR DANIEL OROZCO FAJURI
Representante Legal CITMA

Sede Principal Carrera 7 No. 1N-28. Edificio Edgar Negret Dueñas, oficina 510. Popayán, Cauca,
Teléfono (092) 8308909
e-mail: citmaongs@gmail.com

TRUCHA ARCO IRIS
del molino
COCONUCO - CAUCA

INVERSIONES EL MOLINO LTDA

HACE CONSTAR QUE

El señor **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.540.576 de Popayán, labora para esta empresa desde el 1 de enero de 1995, desempeñándose como Administrador y devengando un salario mensual de $200.000.oo (Doscientos mil pesos).

Para constancia se firma en Popayán, a los 25 (veinticinco) días del mes de Septiembre de 1995.

UGT 4 10 24 AM '95
COMFAMILIAR CAUCA
RECIBIDO

IGNACIO CASTRO BUCHELI
Gerente General

LA SUSCRITA GERENTE DE LA

SOCIEDAD AYERBE MOSQUERA Y CIA EN C.S

HACE CONSTAR QUE:

El señor **VICTOR MENDEZ SAAVEDRA,** IDentificado con la cedula de ciudadania No. 10'540.576 de Popayán, trabajó desde enero del /87 hasta agosto del /95 en la finca IPANEMA en la parte administrativa del manejo de cultivos y animales. Por lo tanto me permito recomendarlo como persona honorable y muy cumplida.

Para constancia se firma en Popayán a los doce (12) dias del mes de Octubre de mil novecientos noventa y nueve (1999)

Yolanda M. de Ayerbe

YOLANDA MOSQUERA DE AYERBE

GERENTE

HOTEL
LA PLAZUELA

RNT # 4878

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL

DEL HOTEL LA PLAZUELA

HACE CONSTAR:

Que el Señor **VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA**, identificado con cedula de ciudadanía N. 10.540.576 expedida en Popayán, Trabajó en el Hotel desempeñándose como: Botones, Recepcionista Diurno y Nocturno, Mesero de Bar y Restaurante, Barman, Auxiliar de Cocina, Auxiliar de Camarería, Auxiliar de Inventarios y Movimientos Contables Diarios, Domiciliario y Conductor para el hotel y la familia. Labores que desempeño por temporadas y turnos en el transcurso de los nueve años de servicio, iniciando el 7 de diciembre de 1985 hasta el 31 de Diciembre de 1994, cuyo desempeño fue bueno, con mucho interés y compromiso para contribuir con el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades de nuestra empresa.

FUNCIONES DESARROLLADAS:

1. **Botones:**
   - Recibimiento de Huéspedes
   - Brindar información básica acerca del hotel, parqueo y sitios aledaños.
   - Recibimiento de equipajes y acomodación en habitaciones.
   - Guía de huéspedes a las habitaciones. Conducción y parqueo de autos.
   - Servicios de Restaurante, Bar y Domicilios a las habitaciones.
   - Recibimiento, chequeo de estado, faltantes y reporte a recepción de las habitaciones a la entrega de los huéspedes y otras labores propias y complementarias de aseo del botones.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

2. **Recepcionista Diurno y Nocturno:**
   - Recibimiento de Huéspedes, mercancías y otros.
   - Brindar información acerca del hotel, formas de pago, parqueo y sitios aledaños y otros.
   - Realizar registro de huéspedes y asignar habitaciones.
   - Atención de Conmutador, realización y recibimiento de toda clase de llamadas internas y externas del Hotel. Facturación de las mismas a larga distancia, recepción y entrega de mensajes.

- Recibimiento de habitaciones a la entrega de los huéspedes, facturación y cobro de las cuentas en efectivo y de contado.
- Manejo de caja menor y otras labores propias y complementarias de aseo del botones.
- Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa

3. **Mesero de Bar y Restaurante:**
   - Realizar el aseo y alistamiento de los salones de trabajo, taberna y comedor.
   - Verificación en las zonas de producción de menús del dia, faltantes y ofertas.
   - Recibimiento y acomodación de clientes y huéspedes.
   - Presentación de carta y ofrecimiento verbal de menús y productos y servicios.
   - Toma de pedidos al cliente en comandas y realización del mismo en la zona de producción.
   - Servir desde la zona de producción a la mesa del cliente o a la habitación.
   - Ofrecimiento de bebidas, con y sin alcohol, postres, bebidas calientes, infusiones.
   - Atención completa del servicio y de eventos.
   - Elaboración de facturas y cobro para clientes y entrega a recepción para huéspedes.
   - Entrega de reportes de ventas en planillas a recepción y de dinero.
   - Entrega de requisiciones de inventarios de productos surtidos de bodega y faltantes.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

4. **Barman:**
   - Aseo y alistamiento de taberna, incluyendo luces, chimenea, sonido. Música.
   - Surtir bebidas en botelleros y en estantes.
   - Alistamiento de insumos para preparación de cocteles.
   - Recibimiento y acomodación de clientes y huéspedes.
   - Presentación de carta y ofrecimiento verbal de productos y servicios.
   - Toma de pedidos al cliente en comandas y realización del mismo en la zona de producción.
   - Preparación de Cocteles, venta de licores, cervezas, gaseosas, jugos, platos a la carta
   - Servir desde la zona de producción a la mesa del cliente o a la habitación.
   - Atención completa del servicio y de eventos.
   - Elaboración de facturas y cobro para clientes y entrega a recepción para huéspedes.
   - Entrega de reportes de ventas en planillas a recepción y de dinero.
   - Entrega de requisiciones de inventarios de productos surtidos de bodega y faltantes.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

5. **Auxiliar de Cocina.**
   - Todas las labores de alistamientos y aseo antes y después del servicio.
   - Labores y ordenes encargadas por la maestra de cocina y jefes inmediatos.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

6. **Auxiliar de Camareria:**
   - Todas las labores encargadas por la camarera en propiedad para dejar la habitación lista para el servicio, incluyendo acomodación de camas, tendidos, aseo de los baños, verificación de buen funcionamiento de hidráulicos, eléctricos y demás.
   - Cobertura de habitaciones en ocupación.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

7. **Auxiliar de Inventarios Economato y Movimientos Contables Diarios.**

- Realización de inventarios de insumos de despensa de víveres, bodega de gaseosas, cervezas. alacena de licores y de menajes (Cristalería, cubertería, lencería, loza).
- En dos periodos de remplazo de vacaciones realizo el movimiento diario de ventas y gastos de habitaciones, restaurante y bar del hotel.
- Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

8. Domiciliario y vendedor externo:
   - Servicio de mensajería en bancos y oficinas.
   - Compras en ocasiones con listas en supermercados y galerías.
   - Vendedor externo, para épocas de diciembre y temporadas de grados se realizaba el ofrecimiento con portafolio de menús a las empresas y oficinas para la realización de fiestas de fin de año.
   - Todas las labores propias del servicio para el buen funcionamiento de la empresa.

9. Capacitador:
   - Capacitaciones e inducción en mesa y bar, botones y todo lo relacionado con el funcionamiento del Hotel a los nuevos colaboradores contratados o en prueba para hacer parte del equipo de trabajo.

10. Conductor:
    - Conductor y repartidor de las recepcionistas y personal de cocina cuando tenía turnos de noche en los vehículos de la empresa.
    - Conductor para realizar compras cuando estaba de turno en los vehículos del hotel.
    - Conductor y empleado de confianza de la familia propietaria del hotel.

11. Otras Actividades:
    - EN TEMPORADAS DE VACACIONES Y EN CONTRAJORNADA ALTERNA A LOS TURNOS DE TRABAJO:
    - Administrador de las 2 fincas propiedad de los dueños del hotel.
    - La finca la Clarita en la vereda la Martha, municipio de Timbio, periodo de 2 años.
    - La finca Ipanema en el sector de la venta municipio de Cajibio. Periodo de 8 años.
    - Trabajos relacionados con la explotación de la parte agrícola y pecuaria.
    - Manejo de personal, compra y transporte de insumos y venta de productos agrícolas y pecuarios.
    - Explotaciones en pequeña escala de ganado, café, hortalizas, aves, alfarería, otros.
    - Todas las labores propias agropecuarias para el buen funcionamiento de la empresa.

Para constancia y a solicitud del interesado se firma a los trece (13) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

MARIA CLAUDIA AYERBE MOSQUERA.

GERENTE.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA

ALCALDIA MUNICIPAL
TOTORO CAUCA

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE TOTORO CAUCA ,

H A C E C O N S T A R :

Que el señor VICTOR ANTONIO MENDEZ - SAAVEDRA , identificado con la cédula de ciudadanía número 10'540.576 de Popayán (C.) , labora en éste Municipio como Asistente Técnico y Coordinador del Programa Socio Económico " Atardecer Indígena " de la Fundación MOSQUERA WALLES desde el dos (2) de Mayo de 1.991 , hasta la fecha .-

En Constancia , se firma la presente , hoy veintinueve (29) de Noviembre de mil novecientos noventa y tres (1.993).

EL ALCALDE ,

Alcaldía Municipal
TOTORO - CAUCA
ALCALDE

ARTEMIO SANCHEZ SANCHEZ.

Powered by CamScanner

SECRETARIA DE GOBIERNO DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y
PARTICIPACION COMUNITARIA
"EL FUTURO ES EL CAMPO"

MUNICIPIO DE CAJIBÍO CAUCA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 891.500.864-6

110-

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE CAJIBIO CAUCA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que el señor **VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA** identificado con cedula de ciudadanía No. 10.540.576 expedida en de Popayán, ha suscrito con el Municipio de cajibio el siguiente contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión .

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 205 del *28/05/2002*

OBJETO. ASISTENCIA TÉCNICA ARTESANAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS POR LOS ARTESANOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CAJIBIO.

FECHA DE INICIO	*08/07/2002*
PLAZO	2 MESES
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 4.000.000

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023)

YON EDISON CHACON FLOR
Secretario de Gobierno

ELABORO. Derly Tatiana Campo L. / Aux. Administrativo

Powered by CamScanner

Alcaldía de Popayán
SIGA 1420

Alcaldía de Popayán
Secretaría de Infraestructura
Grupo de Aseo
La Carta Ciudadana Ejecutando su Voluntad

EL SUCRIPTO COORDINADOR DEL GRUPO DE ASEO:

CERTIFICA:

El señor **VÍCTOR ANTONIO MÉNDEZ SAAVEDRA** identificado con la cedula de ciudadanía No 10.540.576 de Popayán, representante legal de la E.A.T CARRUSEL ha ejecutado contratos de prestación de servicios consistentes en el mantenimiento y protección ambiental de las zonas verdes, contratos que se relacionan así:

Contrato No 114 de 2004
Contrato No 63 de 2005
Contrato No 199 de 2005
Contrato No 431 de 2006
Contrato No 13 de 2007

144
703

Se firma en Popayán a los 8 días del mes de Mayo de 2007.

LUIS FERNANDO TOBAR

E-MAIL:
Victor62mendez@hotmail.com
Cel. 3173008794, Tel. 8200556

EL SUSCRITO Pbro. ANDRÉS CASTRO VILLAMARÍN, SDB.
ADMINISTRADOR DE LA PÍA SOCIEDAD SALESIANA POPAYÁN - CAUCA

CERTIFICA QUE

VICTOR ANTONIO MENDEZ SAAVEDRA identificado con cédula de ciudadanía número 10.540.576, prestó sus servicios como *Instructor de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y suscribió:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 023 de 2015
Horas contratadas: Sesenta (60)

Desarrollo de actividades: entre el 01 de octubre 2015 hasta el 11 de diciembre de 2015, los días sábados.

Objeto del contrato: Orientar formación complementaria en preparación de cocteles, cumpliendo con la competencia: Preparar bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente.

Valor del contrato: Un millón setecientos treinta y seis mil quinientos ochenta pesos m/cte (1`736.580)

El contrato de prestación de servicios mencionado se suscribió para darle cumplimiento al adicional 01 al Convenio Derivado de Ampliación de Cobertura No. 042 del Convenio marco No. 115 del 11 de mayo de 2015, celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Pía Sociedad Salesiana Institución Educativa Don Bosco Popayán.

El contratista cumplió satisfactoriamente el objeto mencionado y la empresa Pía Sociedad Salesiana – Institución Educativa Don Bosco, pagó los honorarios oportunamente, el contrato de prestación de servicios finalizó en el plazo pactado y fue liquidado a tiempo.

Para constancia se firma sin enmendaduras en Popayán – Cauca, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2023.

Pbro. ANDRÉS CASTRO VILLAMARÍN, SDB.
Administrador

Proyectó: Lina Torres