Barranquilla D.E.I.P
Enero 2022

Dra.
Doris Torres Castillo
Jefe Oficina Contabilidad
Alcaldía Distrital de Barranquilla
Ciudad

Ref. Presentación de propuesta de Prestación de Asesorías profesionales

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito presentar a usted la propuesta para la presentación de asesoría profesional para el fortalecimiento institucional, enmarcados en los procesos adscritos a la Secretaria Distrital de Hacienda de Barranquilla, poniendo a su disposición mis conocimientos y experiencia, tal como lo demuestro con mi hoja de vida y soportes de la misma y que aporto para su conocimiento, el cual me permitirá desarrollar las siguientes actividades.

1- Asesorar en la preparación de la información entregable con el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital respecto a la Propiedad planta y equipos del Distrito de Barranquilla.
2- Asesorar en la parametrización de las cuentas contables que se utilizan para los registros presupuestales del Activo respecto a Propiedad, planta y equipos, para elaborar los estados Financieros.
3- Brindar asesoría profesional en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Dian, tales como la retención en la fuente y el lVA.
4-Asesoraren la presentación de la información exógena a la Dian de la vigencia 2020.
5- Asesorar en las retenciones de lca, rete fuente...

El plazo de esta prestación de servicios será aquel que disponga el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y quede establecido en la Minuta del presente contrato.

Los honorarios que se proponen será aquel que disponga el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Cada pago debe estar precedido de la presentación de informe de actividades.

La presentación del servicio se efectuará a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales **no responsable de iva**, es decir, que el contratista actúa en forma independiente, sin subordinación laboral para el Distrito de Barranquilla, para cual gozará de total ejecución del objeto del contrato, donde se establecerá el valor del mismo.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Manifiesto de igual manera bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos, empleos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la administración.

Atentamente,



_____
JACOB PELAEZ GONZALEZ
C.C No 8.716.022

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

LA DIRECTORA REGIONAL ATLANTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

HACE CONSTAR

Que el señor **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.716.022 de Barranquilla, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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, y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	:	0360 del 14 de febrero de 2012

Objeto: Contratar una (1) Persona Natural como Gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y con clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo	:	Del 14 de febrero al 29 de junio de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución	:	14 de febrero de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato	:	hasta el 29 de junio de 2012.
Término de Ejecución	:	cuatro (4) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este contrato. 2) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3) Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimientos en la forma titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles de emprendedores, con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 4) Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. 5) Asegurar la articulación con los parques tecnológicos – Tecno parques, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimiento de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. 6) Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. 7) Identificación de ideas de negocio y verificación de las empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferente a esta. 8) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la violencia. 9) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 10) Apoyar a la unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formulación titulada. 11) Prestar apoyo en la semana de inducción en los centros de formación en donde le principal objetivo será sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 12) Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las vigilancias tecnológicas entendiéndose esta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocio o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 13) Asesorar en la identificación de las ideas de negocios potenciales a presentar por los aprendices en el concurso de apoyo de sostenimiento. 14) Brindar asesorías a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea negocio y puesta en marcha del proyecto. 15) Asesorar la formulación de planes de negocio para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantara mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías o visitas en el formato diseñado para cada evento. 17) entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendarios antes de finalizar s contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo emprender. 18) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el líder de emprendimiento regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 19) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimientos de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional. 20) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 21) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 22) aplicar la ruta definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 23) Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte dl Líder regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 25) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 26) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la dirección General. 27) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 28) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante a la investigación, capacitación, transferencia de conocimiento, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 29) Promover la innovación y creación de empresas de base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencias de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 30) Acompañar e proceso de puesta en marcha de empresas de su regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros gestores de emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de emprendimiento, para este fin. 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 1101 del 16 de julio de 2012

Objeto: Contratar una (1) Persona Natural como Gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y con clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo	:	Del 16 de julio al 31 de diciembre de 2012
Fecha de Inicio de Ejecución	:	16 de julio de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato	:	hasta el 31 de diciembre de 2012.
Término de Ejecución	:	Cinco (5) meses dieciséis (16) días.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir el objeto de este contrato. 2) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3) Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimientos en la forma titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles de emprendedores, con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 4) Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. 5)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Asegurar la articulación con los parques tecnológicos – Tecno parques, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimiento de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. 6) Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. 7) Identificación de ideas de negocio y verificación de las empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferente a esta. 8) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la violencia. 9) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 10) Apoyar a la unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formulación titulada. 11) Prestar apoyo en la semana de inducción en los centros de formación en donde le principal objetivo será sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 12) Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las vigilancias tecnológicas entendiéndose esta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocio o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 13) Asesorar en la identificación de las ideas de negocios potenciales a presentar por los aprendices en el concurso de apoyo de sostenimiento. 14) Brindar asesorías a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea negocio y puesta en marcha del proyecto. 15) Asesoras la formulación de planes de negocio para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantara mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías o visitas en el formato diseñado para cada evento. 17) entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendarios antes de finalizar s contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo emprender. 18) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el líder de emprendimiento regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 19) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimientos de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional. 20) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 21) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 22)

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

aplicar la ruta definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 23) Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte dl Líder regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 25) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 26) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la dirección General. 27) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 28) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante a la investigación, capacitación, transferencia de conocimiento, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 29) Promover la innovación y creación de empresas de base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencias de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 30) Acompañar e proceso de puesta en marcha de empresas de su regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros gestores de emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de emprendimiento, para este fin. 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato	:	192 del 22 de enero de 2013.

Objeto: Acompañar, guiar y apoyar el proceso de puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de Emprendimiento para este fin.

Plazo	:	Del 23 de enero al 31 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio de Ejecución	:	23 de enero de 2013
Fecha de Terminación de Contrato	:	31 de diciembre de 2013
Término de Ejecución	:	once (11) meses y diez (10) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Ejecutar el proceso de acompañamiento de la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la regional, con el apoyo de Fondo emprender como el de otras fuentes de financiación. 2) Transferir de manera oficial al proceso de Fortalecimiento del área de Mipes, las empresas creadas con el acompañamiento de las Unidades de Emprendimiento. 3) Transferir el conocimiento a los

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

Gestores y empresarios dela regional con el fin de difundir buenas prácticas para la sostenibilidad de las empresas en etapas tempranas. 4) Realizar seguimiento mensual al número de unidades productivas y empresas creadas por emprendimiento, Fondo Emprender y las empresas que se encuentren bajo la asesoría de MIPES, determinando el número de empresas en funcionamiento, cerradas o en diferentes estados operativos de le empresa. 5) Apoyar la verificación del Estado de las Unidades Productivas que pasan del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores y entre otros programas de los Centros de Formación, a las unidades de emprendimientos para la puesta en marcha, así como el estado de las empresas que pasan del programa de emprendimiento a MIPES. 6) Elaborar un informe por cada convocatoria sobre el estado de las empresas que se encuentran en proceso de puesta en marcha y que contenga adicionalmente un plan de acción y mejora con los gestores correspondientes, el cual tendrá que ejecutar y hacer seguimiento. 7) Verificar y fortalecer el componente de mercadeo de las Unidades Productivas y de las empresas en proceso de puesta en marcha que atienden de las Unidades de Emprendimiento de la regional. 8) Realizar como mínimo seis (6) sesiones de actualización a los gestores de emprendimiento y MIPES en las metodologías de mercadeo, tales como investigación, fijación de precios, estrategias de posicionamiento de producto o servicio, mcrosegmentacion entre otras. 9) Apoyar en el seguimiento de los Planes de Trabajo de los Gestores en los procesos de MIPES con acompañamiento y seguimiento y ruedas de inversión realizadas para promocionar empresas. 10) Apoyar la realización de al menos dos (2) ruedas, encuentros, ferias y eventos relacionados con la promoción de los empresarios que hacen parte de lo programas. 11) Las demás que determine la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 12) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 13) Afiliarse a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente y realizar los aportes mensuales. 14) Identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del fondo emprender y/o fuentes de financiación diferentes esta. 15) Guiar, apoyar, orientar y acompañar la formulación de los planes de negocios para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Entregar informes mensuales a su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo Emprender. 17) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 18) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimiento de objetivos y metas en su unidad de emprendimiento y regional. 19) Cumplir las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento por el Líder de Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 20) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

ejecución del objeto mismo. 22) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 23) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Número y Fecha del Contrato : 134 del 16 de enero de 2014.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de un (1) profesional como Gestor para acompañar, guiar y apoyar la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializada por el Líder Regional de emprendimiento para este fin.

Plazo : Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de diciembre de 2014

Término de Ejecución : once (11) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Ejecutar el proceso de acompañamiento de la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la regional, con el apoyo de Fondo emprender como el de otras fuentes de financiación. 2) Transferir de manera oficial al proceso de Fortalecimiento del área de Mipes, las empresas creadas con el acompañamiento de las Unidades de Emprendimiento. 3) Transferir el conocimiento a los Gestores y empresarios dela regional con el fin de difundir buenas prácticas para la sostenibilidad de las empresas en etapas tempranas. 4) Realizar seguimiento mensual al número de unidades productivas y empresas creadas por emprendimiento, Fondo Emprender y las empresas que se encuentren bajo la asesoría de MIPES, determinando el número de empresas en funcionamiento, cerradas o en diferentes estados operativos de le empresa. 5) Apoyar la verificación del Estado de las Unidades Productivas que pasan del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores y entre otros programas de los Centros de Formación, a las unidades de emprendimientos para la puesta en marcha, así como el estado de las empresas que pasan del programa de emprendimiento a MIPES. 6) Elaborar un informe por cada convocatoria sobre el estado de las empresas que se encuentran en proceso de puesta en marcha y que contenga adicionalmente un plan de acción y mejora con los gestores correspondientes, el cual tendrá que ejecutar y hacer seguimiento. 7) Verificar y fortalecer el componente de mercadeo de las Unidades Productivas y de las empresas en proceso de puesta en marcha que atienden de las Unidades de Emprendimiento de la regional. 8) Realizar como mínimo seis (6) sesiones de actualización a los gestores de emprendimiento y MIPES en las metodologías de mercadeo, tales como investigación, fijación de precios, estrategias de posicionamiento de producto o servicio, mcrosegmentacion entre otras. 9) Apoyar en el seguimiento de los Planes de Trabajo de los Gestores en los procesos de MIPES con

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

acompañamiento y seguimiento y ruedas de inversión realizadas para promocionar empresas. 10) Apoyar la realización de al menos dos (2) ruedas, encuentros, ferias y eventos relacionados con la promoción de los empresarios que hacen parte de los programas. 11) identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferentes a estas. 12) Guiar, apoyar, orientar y acompañar la formulación de los planes de negocios para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 13) Entregar informes mensuales a su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo Emprender.
14) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 15) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimiento de objetivos y metas en su unidad de emprendimiento y regional. 16) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 17) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 18) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 19) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó.
20) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 22) Responder por la buena calidad de los servicios contratados.

Número y Fecha del Contrato : 741 del 21 de enero de 2015

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo en las acciones encaminadas a la realización de asesorías empresariales a las MIPES en temas relacionados con la gestión financieras, administrativas, comercial, tecnológicas y del talento humano; de acuerdo al portafolio de servicio diseñados por el SENA y que tiene como fin la implementación de nuevas metodologías en las MIPES y su desarrollo empresarial integrado y sostenible.

Plazo : Del 21 de enero al 21 de diciembre de 2015.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

Fecha de Inicio de Ejecución	:	21 de enero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato	:	21 de diciembre de 2015
Término de Ejecución	:	once (11) meses.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Asesorar a los empresarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 2) Realizar planeación anual de sus actividades e indicadores con base en el modelo de plan de acción establecido por el SIG. 3) Diseñar y ejecutar eventos de difusión del programa fortalecimiento empresarial. 4) Verificar el cumplimiento por parte de las Micro y Pequeñas Empresas en cuanto a los requisitos de entrada del programa. 5) Articular con el Coordinador de Relaciones Corporativas y el Líder Regional de Emprendimiento para presentar amplia y detalladamente, el programa de fortalecimiento empresarial. 6) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada Micro y Pequeña Empresa, arrojado por la herramienta de diagnóstico creado por el SENA. 7) Verificar presencialmente en la Micro o Pequeña Empresa el resultado obtenido del diagnóstico que fue implementado en dicha empresa. 8) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de la Micro y Pequeña empresa y con base en ellas presentar el portafolio de servicios ofrecidos por el SENA, apoyando el acceso a este a cada empresa. 9) Construir y socializar los planes de acción que se deban hacer de acuerdo al diagnóstico que arroje cada empresa, así mismo realizar el seguimiento y acompañamiento a la implementación del mismo. 10) Definir con el empresario indicadores de impacto y de gestión que permitan medir la evaluación de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA. 11) Articular con el empresario el tiempo y la evolución en el cual se ejecutara en el plan de acción propuesto de acuerdo al diagnóstico dado a la Micro o Pequeña Empresa. 12) Elaborar y presentar a la Dirección General y Dirección Regional del SENA los informes mensuales de seguimientos a las empresas acompañadas. 13) Coordinar, orientar y acompañar, si es el caso, al grupo de aprendices SENA que pudieran ingresar a los Micro y Pequeñas Empresas asesoradas para ejecutar el plan de acción. 14) enviar informes cualitativos, cuantitativos, de impacto y de avances al Líder Regional de Emprendimiento y nacional de Fortalecimiento a Micros y Pequeñas Empresas en los formatos y plazos establecidos según los lineamientos de la Dirección General del SENA. 15) Asistir a los comités de resultados que programe el Director Regional en coordinación nacional de proyecto fortalecimiento a Miro y Pequeñas Empresas. 16) Asistir mensualmente a los comités de planeación estratégicas del programa de fortalecimiento citado por el Líder regional, así mismo como enviar actas de cada uno de los comités de líder nacional de fortalecimiento empresarial. 17) Presentar mensualmente agendas y cronogramas d presentación de servicio al usuario, indicando fechas y horas de los espacios para las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 18) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 19) Participar en la planeación y ejecución d ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las Micros y Pequeñas Empresas intervenidas en el programa de fortalecimiento empresarial. 20) Realizar el registro de actividades

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

realizadas en la plataforma Sofía Plus y cumplir cabalmente con el procedimiento en el SIG, con los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la regional. 21) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se lo asigno.

Número y Fecha del Contrato : 1004 del 05 de febrero de 2016

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento y en su proceso de fortalecimiento empresarial, crecimiento y estabilidad empresarial de acuerdo los lineamientos de acuerdo a la entidad y especialmente a los determinados por el líder regional de emprendimiento, así como contribuir en el cumplimiento a las metas indicadores asignado a la regional.

Plazo : Del 05 de febrero al 31 de diciembre de 2016

Fecha de Inicio de Ejecución : 05 de febrero de 2016

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de diciembre de 2016

Término de Ejecución : diez (10) meses y veintiséis (26) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Asesorar a los empresarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 2) Realizar planeación anual de sus actividades e indicadores con base en el modelo de plan de acción establecido por el SIG. 3) Diseñar y ejecutar eventos de difusión del programa fortalecimiento empresarial. 4) Verificar el cumplimiento por parte de las Micro y Pequeñas Empresas en cuanto a los requisitos de entrada del programa. 5) Articular con el Coordinador de Relaciones Corporativas y el Líder Regional de Emprendimiento para presentar amplia y detalladamente, el programa de fortalecimiento empresarial. 6) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada Micro y Pequeña Empresa, arrojado por la herramienta de diagnóstico creado por el SENA. 7) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de la Micro y Pequeña empresa y con base en ellas presentar el portafolio de servicios ofrecidos por el SENA, apoyando el acceso a este a cada empresa. 8) Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada empresa de acuerdo al diagnóstico. 9) Definir con el empresario indicadores de impacto y de gestión que permitan medir la evaluación de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA. 10) Elaborar y presentar a la Dirección General y Dirección Regional del SENA los informes mensuales de seguimientos a las empresas acompañadas. 11) Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las empresas acompañadas. 12) Presentar oportunamente informes al líder regional de emprendimiento y nacional de fortalecimiento en los formatos y plazos establecidos según

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

lineamientos establecidos. 13) Asistir a los comités de resultados que programe el Director Regional en coordinación nacional de proyecto fortalecimiento a Miro y Pequeñas Empresas. 14) Asistir mensualmente a los comités de planeación estratégicas del programa de fortalecimiento citado por el Líder regional, así mismo como enviar actas de cada uno de los comités de líder nacional de fortalecimiento empresarial. 15) Presentar mensualmente agendas y cronogramas d presentación de servicio al usuario, indicando fechas y horas de los espacios para las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 16) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 17) Participar en la planeación y ejecución d ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las Micros y Pequeñas Empresas intervenidas en el programa de fortalecimiento empresarial. 18) Realizar el registro de actividades realizadas en la plataforma Sofía Plus y cumplir cabalmente con el procedimiento en el SIG, con los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la regional. 19) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional. 20) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional para la correcta ejecución de los programas de fortalecimiento empresarial. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Número y Fecha del Contrato : 1031 del 03 de febrero de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento de acuerdo los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la Entidad a lo determinado por el líder Regional de RED SBDC-SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo : Del 03 de febrero al 31 de julio de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución : 03 de febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de julio de 2017.

Término de Ejecución : cuatro (4) meses y veintiocho (28) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red. 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC - SENA. 5. Realizar las acciones para la Identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capitales semilla Fondo emprender y otras fuentes de financiación. 6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC - SENA. 9. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o Líder regional de Red. 10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocio con las Micro y Pequeñas Empresas. 11. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o Líder Regional de Red SBDC - SENA. 12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad. 13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 16. Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 21. El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato : sensibilizaciones: 792, entrenamientos: 13, planes formulados fondo emprender: 6, planes viabilizados fondo emprender: 4, empresas otras fuentes de financiación: 16, puesta en marcha empresas fondo emprender: 4, puesta en marcha empresas otras fuentes de financiación: 13, empresas fortalecidas: 6. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Número y Fecha del Contrato : 2415 del 02 de agosto de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento de acuerdo los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la Entidad a lo determinado por el líder Regional de RED SBDC-SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

Plazo	:	Del 02 de agosto al 30 de diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución	:	02 de agosto de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato	:	30 de diciembre de 2017.
Término de Ejecución	:	cuatro (4) meses y veintinueve (29) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red. 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC - SENA. 5. Realizar las acciones para la Identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capitales semilla Fondo emprender y otras fuentes de financiación. 6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC - SENA. 9. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o Líder regional de Red. 10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocio con las Micro y Pequeñas Empresas. 11. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o Líder Regional de Red SBDC - SENA. 12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad. 13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 16. Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

emprendimiento. 21. El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato : sensibilizaciones: 792, entrenamientos: 13, planes formulados fondo emprender: 6, planes viabilizados fondo emprender: 4, empresas otras fuentes de financiación: 16, puesta en marcha empresas fondo emprender: 4, puesta en marcha empresas otras fuentes de financiación: 13, empresas fortalecidas: 6. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días de septiembre de 2017.

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Elaboró:
Julio Mario Díaz Sierra (jmdiaz@sena.edu.co)

Aprobó: Felipe Andrés Rangel Pava – Coordinador Grupo Mixto de Apoyo Administrativo

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681

IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

REGIONAL ATLANTICO

Certificación No.007

LA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL APRENDIZAJE "SENA" REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR

Que la señora **JACOB ISSAC PELAEZ GONZALEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número **8.716.022** de Barranquilla, ha suscrito 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 Administración Pública), Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

No. Del Contrato: 0398

Objeto: Prestar servicios profesionales para el análisis de las cuentas de balance de la Regional Atlántico que les sea asignado, principalmente las cuentas por cobrar, las de pasivo, y la cuenta de responsabilidades durante la vigencia 2018.

Plazo: 6 (seis) meses

Fecha de inicio de ejecución: 1 de febrero 2018

Fecha de terminación del contrato: 31 de julio de 2018.

Plazo de ejecución: 6 (seis) meses.

Valor: 18.000.000 (dieciocho millones de pesos)

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Elaboró Martín Elías Salcedo
Revisó Luz Angélica Álvarez

Certificado No SC-CER339881

Certificado No CO-SC-CER339881

Certificado No GP-CER339888

Scanned by CamScanner

Certificación No. 2114

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el señor (a), JACOB ISAAC PELÁEZ GONZÁLEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 8716022, 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:	2921 del 1 de agosto de 2018.
Objeto:	CONTRATAR LOS SERVICIOS TEMPORALES DE 1 PERSONA NATURAL PARA REALIZAR ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2018 COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO AL APRENDIZ PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION TITULAA DEL CENTRO CEDAGRO...
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de agosto de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2018.
Término de Ejecución: contados a partir	El término inicial pactado fue del 1 de agosto de 2018hasta el 14 de diciembre de 2018, de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y Fiscales es Maximo de DOCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 12506667)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 días de Diciembre de 2018.

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
Subdirector Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial - Regional Atlántico.

Proyecto: Stefanny Paola Cervantes Castro
Unidad de Correspondencia – Subdirección de Centro

Reviso: Liliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo

Certificación No. 08-9103-101-**0248**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL - SENA REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **JACOB ISAAC PELÁEZ GONZÁLEZ** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 8716022, 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:

No. Del contrato:	**1000 del 22 de marzo de 2019**
Objeto:	contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para realizar acciones de formación en las especialidad de comercialización de alimentos, para la ejecución de la formación del programa de articulación con la media del centro
Fecha de inicio:	**22 de marzo de 2019**
Termino de Ejecución	Desde el periodo del 22 de marzo de 2019 hasta el 8 de diciembre de 2019, 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.
Cesión:	No
Valor:	El valor total del presente asciende al a suma se (VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L.) ($22273333)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia " Orientar procesos formativo presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado.3. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.5. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.6. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.8. Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de

la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.9. Acudir a las reuniones para recibir orientaciones con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.10. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas 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, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, reportes de asistencia de aprendices11. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofía plus con una intensidad de 100 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.12. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.14. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 15. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios. 16. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales. 17. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación. 18. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 19. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro. 20. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia. 21. Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido. 22. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. 23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de Septiembre de 2019.

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Proyecto: Liliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo

Certificación No. 08-9103-101-**0248**

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL - SENA REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **JACOB ISAAC PELÁEZ GONZÁLEZ** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 8716022, 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:

No. Del contrato:	**1000 del 22 de marzo de 2019**
Objeto:	contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para realizar acciones de formación en las especialidad de comercialización de alimentos, para la ejecución de la formación del programa de articulación con la media del centro
Fecha de inicio:	**22 de marzo de 2019**
Termino de Ejecución	Desde el periodo del 22 de marzo de 2019 hasta el 8 de diciembre de 2019, 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.
Cesión:	No
Valor:	El valor total del presente asciende al a suma se (VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L.) ($22273333)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.2. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia " Orientar procesos formativo presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado.3. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.5. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.6. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.7. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.8. Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de

la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.9. Acudir a las reuniones para recibir orientaciones con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.10. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas 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, tales como:- Registro de los juicios evaluativos.- Creación de rutas y asociación de aprendices.- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, reportes de asistencia de aprendices11. Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofía plus con una intensidad de 100 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica.12. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.14. Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 15. Mantener la Integridad y Confidencialidad de la información que se Genera en los procesos en que preste sus servicios. 16. Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la Contratación de Servicios Personales. 17. Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación. 18. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 19. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación Complementaria según sea la necesidad del Centro. 20. Prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el Objeto del Contrato de acuerdo al Calendario Académico, Programación y periodos contratados para la presente vigencia. 21. Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido. 22. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. 23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de Septiembre de 2019.

CARMEN SOFIA DAZA BELTRAN
Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Proyecto: Liliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo

Certificación No. 2114

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLÁNTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el señor (a), JACOB ISAAC PELÁEZ GONZÁLEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 8716022, 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:	2921 del 1 de agosto de 2018.
Objeto:	CONTRATAR LOS SERVICIOS TEMPORALES DE 1 PERSONA NATURAL PARA REALIZAR ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2018 COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO AL APRENDIZ PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION TITULAA DEL CENTRO CEDAGRO...
Fecha de Inicio de Ejecución:	1 de agosto de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 de diciembre de 2018.
Término de Ejecución: contados a partir	El término inicial pactado fue del 1 de agosto de 2018hasta el 14 de diciembre de 2018, de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y Fiscales es Maximo de DOCE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 12506667)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 días de Diciembre de 2018.

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
Subdirector Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial - Regional Atlántico.

Proyecto: Stefanny Paola Cervantes Castro
Unidad de Correspondencia – Subdirección de Centro

Reviso: Liliana De Las Mercedes Sierra Acevedo
Líder Gestión Contractual – Grupo de Apoyo Administrativo

Vo. Bo.: Verónica Del Socorro Polo Martínez
Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo

8-9302-101

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL ATLANTICO

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **8716022,** expedida en Barranquilla, **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 Administración Pública), modificado por Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1328477** del 5 de febrero de 2020.

Objeto: Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en el marco del programa de atención a la población vulnerable.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de cinco (5) meses y veintinueve (29) días a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cinco (5) de febrero de (2020).

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y uno (31) de julio (2020).

Término de Ejecución: Sin exceder el 31 de julio del 2020

Cesión: este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo quince millones cincuenta y nueve mil cuatrocientos setenta y seis pesos m/cte. ($15.059.476.00).

Obligaciones específicas: Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4.- "certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados " u orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido

por la entidad. 6. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 7. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 8. atender los requerimientos del supervisor.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron con sus obligaciones.

2. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1732196** del 4 de agosto de 2020.

Objeto: Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en el marco del programa de atención a desplazados en el marco del programa de atención a poblaciones vulnerables.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado es de tres (3) meses y veintiocho (28) días a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cuatro (4) de agosto de (2020).

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta (30) de noviembre (2020).

Término de Ejecución: Sin exceder el 30 de noviembre del 2020

Cesión: este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo diez millones quinientos cincuenta mil seiscientos cincuenta pesos m/cte. ($10.550.650.00).

Obligaciones específicas: Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4.- "certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados " u orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido por la entidad. 6. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 7. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 8. atender los requerimientos del supervisor.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se está ejecutando y las partes cumplen con sus obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por Erika Rojas Sanjuanelo

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Subdirectora (E) Centro de Comercio y Servicios
Sena Regional Atlántico

Proyectó: Diego Jose Polo De La Hoz.
Cargo: asistente de contratación.

Revisó y Vo. B°: Jennifer Ibarra Correa
Cargo: Líder contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

REGIONAL ATLANTICO

Certificación No.007

LA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL APRENDIZAJE "SENA" REGIONAL ATLÁNTICO

HACE CONSTAR

Que la señora **JACOB ISSAC PELAEZ GONZALEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número **8.716.022** de Barranquilla, ha suscrito 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 Administración Pública), Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

No. Del Contrato: 0398

Objeto: Prestar servicios profesionales para el análisis de las cuentas de balance de la Regional Atlántico que les sea asignado, principalmente las cuentas por cobrar, las de pasivo, y la cuenta de responsabilidades durante la vigencia 2018.

Plazo: 6 (seis) meses

Fecha de inicio de ejecución: 1 de febrero 2018

Fecha de terminación del contrato: 31 de julio de 2018.

Plazo de ejecución: 6 (seis) meses.

Valor: 18.000.000 (dieciocho millones de pesos)

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Elaboró Martín Elías Salcedo
Revisó Luz Angélica Álvarez

Certificado No SC-CER339881

Certificado No CO-SC-CER339881

Certificado No GP-CER339888

Scanned by CamScanner

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

LA DIRECTORA REGIONAL ATLANTICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

HACE CONSTAR

Que el señor **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.716.022 de Barranquilla, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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, y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	:	0360 del 14 de febrero de 2012

Objeto: Contratar una (1) Persona Natural como Gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y con clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo	:	Del 14 de febrero al 29 de junio de 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución	:	14 de febrero de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato	:	hasta el 29 de junio de 2012.
Término de Ejecución	:	cuatro (4) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir el objeto de este contrato. 2) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3) Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimientos en la forma titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles de emprendedores, con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 4) Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. 5) Asegurar la articulación con los parques tecnológicos – Tecno parques, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimiento de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. 6) Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. 7) Identificación de ideas de negocio y verificación de las empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferente a esta. 8) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la violencia. 9) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 10) Apoyar a la unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formulación titulada. 11) Prestar apoyo en la semana de inducción en los centros de formación en donde le principal objetivo será sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 12) Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las vigilancias tecnológicas entendiéndose esta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocio o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 13) Asesorar en la identificación de las ideas de negocios potenciales a presentar por los aprendices en el concurso de apoyo de sostenimiento. 14) Brindar asesorías a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea negocio y puesta en marcha del proyecto. 15) Asesorar la formulación de planes de negocio para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantara mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías o visitas en el formato diseñado para cada evento. 17) entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendarios antes de finalizar s contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo emprender. 18) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el líder de emprendimiento regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 19) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimientos de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional. 20) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 21) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 22) aplicar la ruta definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 23) Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte dl Líder regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 25) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 26) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la dirección General. 27) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 28) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante a la investigación, capacitación, transferencia de conocimiento, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 29) Promover la innovación y creación de empresas de base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencias de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 30) Acompañar e proceso de puesta en marcha de empresas de su regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros gestores de emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de emprendimiento, para este fin. 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 1101 del 16 de julio de 2012

Objeto: Contratar una (1) Persona Natural como Gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y con clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo	:	Del 16 de julio al 31 de diciembre de 2012
Fecha de Inicio de Ejecución	:	16 de julio de 2012.
Fecha de Terminación de Contrato	:	hasta el 31 de diciembre de 2012.
Término de Ejecución	:	Cinco (5) meses dieciséis (16) días.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir el objeto de este contrato. 2) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3) Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimientos en la forma titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles de emprendedores, con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 4) Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. 5)

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Asegurar la articulación con los parques tecnológicos – Tecno parques, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimiento de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. 6) Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. 7) Identificación de ideas de negocio y verificación de las empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferente a esta. 8) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la violencia. 9) Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 10) Apoyar a la unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formulación titulada. 11) Prestar apoyo en la semana de inducción en los centros de formación en donde le principal objetivo será sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 12) Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las vigilancias tecnológicas entendiéndose esta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocio o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 13) Asesorar en la identificación de las ideas de negocios potenciales a presentar por los aprendices en el concurso de apoyo de sostenimiento. 14) Brindar asesorías a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea negocio y puesta en marcha del proyecto. 15) Asesoras la formulación de planes de negocio para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantara mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías o visitas en el formato diseñado para cada evento. 17) entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendarios antes de finalizar s contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo emprender. 18) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el líder de emprendimiento regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 19) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimientos de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional. 20) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 21) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 22)

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

aplicar la ruta definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 23) Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte dl Líder regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 25) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 26) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la dirección General. 27) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 28) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante a la investigación, capacitación, transferencia de conocimiento, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 29) Promover la innovación y creación de empresas de base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencias de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 30) Acompañar e proceso de puesta en marcha de empresas de su regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros gestores de emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de emprendimiento, para este fin. 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato	:	192 del 22 de enero de 2013.

Objeto: Acompañar, guiar y apoyar el proceso de puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de Emprendimiento para este fin.

Plazo	:	Del 23 de enero al 31 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio de Ejecución	:	23 de enero de 2013
Fecha de Terminación de Contrato	:	31 de diciembre de 2013
Término de Ejecución	:	once (11) meses y diez (10) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Ejecutar el proceso de acompañamiento de la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la regional, con el apoyo de Fondo emprender como el de otras fuentes de financiación. 2) Transferir de manera oficial al proceso de Fortalecimiento del área de Mipes, las empresas creadas con el acompañamiento de las Unidades de Emprendimiento. 3) Transferir el conocimiento a los

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

Gestores y empresarios dela regional con el fin de difundir buenas prácticas para la sostenibilidad de las empresas en etapas tempranas. 4) Realizar seguimiento mensual al número de unidades productivas y empresas creadas por emprendimiento, Fondo Emprender y las empresas que se encuentren bajo la asesoría de MIPES, determinando el número de empresas en funcionamiento, cerradas o en diferentes estados operativos de le empresa. 5) Apoyar la verificación del Estado de las Unidades Productivas que pasan del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores y entre otros programas de los Centros de Formación, a las unidades de emprendimientos para la puesta en marcha, así como el estado de las empresas que pasan del programa de emprendimiento a MIPES. 6) Elaborar un informe por cada convocatoria sobre el estado de las empresas que se encuentran en proceso de puesta en marcha y que contenga adicionalmente un plan de acción y mejora con los gestores correspondientes, el cual tendrá que ejecutar y hacer seguimiento. 7) Verificar y fortalecer el componente de mercadeo de las Unidades Productivas y de las empresas en proceso de puesta en marcha que atienden de las Unidades de Emprendimiento de la regional. 8) Realizar como mínimo seis (6) sesiones de actualización a los gestores de emprendimiento y MIPES en las metodologías de mercadeo, tales como investigación, fijación de precios, estrategias de posicionamiento de producto o servicio, mcrosegmentacion entre otras. 9) Apoyar en el seguimiento de los Planes de Trabajo de los Gestores en los procesos de MIPES con acompañamiento y seguimiento y ruedas de inversión realizadas para promocionar empresas. 10) Apoyar la realización de al menos dos (2) ruedas, encuentros, ferias y eventos relacionados con la promoción de los empresarios que hacen parte de lo programas. 11) Las demás que determine la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 12) Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 13) Afiliarse a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente y realizar los aportes mensuales. 14) Identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del fondo emprender y/o fuentes de financiación diferentes esta. 15) Guiar, apoyar, orientar y acompañar la formulación de los planes de negocios para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 16) Entregar informes mensuales a su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo Emprender. 17) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 18) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimiento de objetivos y metas en su unidad de emprendimiento y regional. 19) Cumplir las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento por el Líder de Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 20) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

ejecución del objeto mismo. 22) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 23) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Número y Fecha del Contrato : 134 del 16 de enero de 2014.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de un (1) profesional como Gestor para acompañar, guiar y apoyar la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializada por el Líder Regional de emprendimiento para este fin.

Plazo : Del 16 de enero al 31 de diciembre de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de diciembre de 2014

Término de Ejecución : once (11) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Ejecutar el proceso de acompañamiento de la puesta en marcha de las empresas creadas con el apoyo de la regional, con el apoyo de Fondo emprender como el de otras fuentes de financiación. 2) Transferir de manera oficial al proceso de Fortalecimiento del área de Mipes, las empresas creadas con el acompañamiento de las Unidades de Emprendimiento. 3) Transferir el conocimiento a los Gestores y empresarios dela regional con el fin de difundir buenas prácticas para la sostenibilidad de las empresas en etapas tempranas. 4) Realizar seguimiento mensual al número de unidades productivas y empresas creadas por emprendimiento, Fondo Emprender y las empresas que se encuentren bajo la asesoría de MIPES, determinando el número de empresas en funcionamiento, cerradas o en diferentes estados operativos de le empresa. 5) Apoyar la verificación del Estado de las Unidades Productivas que pasan del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores y entre otros programas de los Centros de Formación, a las unidades de emprendimientos para la puesta en marcha, así como el estado de las empresas que pasan del programa de emprendimiento a MIPES. 6) Elaborar un informe por cada convocatoria sobre el estado de las empresas que se encuentran en proceso de puesta en marcha y que contenga adicionalmente un plan de acción y mejora con los gestores correspondientes, el cual tendrá que ejecutar y hacer seguimiento. 7) Verificar y fortalecer el componente de mercadeo de las Unidades Productivas y de las empresas en proceso de puesta en marcha que atienden de las Unidades de Emprendimiento de la regional. 8) Realizar como mínimo seis (6) sesiones de actualización a los gestores de emprendimiento y MIPES en las metodologías de mercadeo, tales como investigación, fijación de precios, estrategias de posicionamiento de producto o servicio, mcrosegmentacion entre otras. 9) Apoyar en el seguimiento de los Planes de Trabajo de los Gestores en los procesos de MIPES con

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

acompañamiento y seguimiento y ruedas de inversión realizadas para promocionar empresas. 10) Apoyar la realización de al menos dos (2) ruedas, encuentros, ferias y eventos relacionados con la promoción de los empresarios que hacen parte de los programas. 11) identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferentes a estas. 12) Guiar, apoyar, orientar y acompañar la formulación de los planes de negocios para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma del Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 13) Entregar informes mensuales a su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y fondo Emprender.
14) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 15) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimiento de objetivos y metas en su unidad de emprendimiento y regional. 16) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el gestor. 17) Realizar el registro de actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 18) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 19) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlo mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó.
20) Brindar apoyo al líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 24) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 22) Responder por la buena calidad de los servicios contratados.

Número y Fecha del Contrato : 741 del 21 de enero de 2015

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo en las acciones encaminadas a la realización de asesorías empresariales a las MIPES en temas relacionados con la gestión financieras, administrativas, comercial, tecnológicas y del talento humano; de acuerdo al portafolio de servicio diseñados por el SENA y que tiene como fin la implementación de nuevas metodologías en las MIPES y su desarrollo empresarial integrado y sostenible.

Plazo : Del 21 de enero al 21 de diciembre de 2015.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

Fecha de Inicio de Ejecución	:	21 de enero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato	:	21 de diciembre de 2015
Término de Ejecución	:	once (11) meses.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Asesorar a los empresarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 2) Realizar planeación anual de sus actividades e indicadores con base en el modelo de plan de acción establecido por el SIG. 3) Diseñar y ejecutar eventos de difusión del programa fortalecimiento empresarial. 4) Verificar el cumplimiento por parte de las Micro y Pequeñas Empresas en cuanto a los requisitos de entrada del programa. 5) Articular con el Coordinador de Relaciones Corporativas y el Líder Regional de Emprendimiento para presentar amplia y detalladamente, el programa de fortalecimiento empresarial. 6) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada Micro y Pequeña Empresa, arrojado por la herramienta de diagnóstico creado por el SENA. 7) Verificar presencialmente en la Micro o Pequeña Empresa el resultado obtenido del diagnóstico que fue implementado en dicha empresa. 8) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de la Micro y Pequeña empresa y con base en ellas presentar el portafolio de servicios ofrecidos por el SENA, apoyando el acceso a este a cada empresa. 9) Construir y socializar los planes de acción que se deban hacer de acuerdo al diagnóstico que arroje cada empresa, así mismo realizar el seguimiento y acompañamiento a la implementación del mismo. 10) Definir con el empresario indicadores de impacto y de gestión que permitan medir la evaluación de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA. 11) Articular con el empresario el tiempo y la evolución en el cual se ejecutara en el plan de acción propuesto de acuerdo al diagnóstico dado a la Micro o Pequeña Empresa. 12) Elaborar y presentar a la Dirección General y Dirección Regional del SENA los informes mensuales de seguimientos a las empresas acompañadas. 13) Coordinar, orientar y acompañar, si es el caso, al grupo de aprendices SENA que pudieran ingresar a los Micro y Pequeñas Empresas asesoradas para ejecutar el plan de acción. 14) enviar informes cualitativos, cuantitativos, de impacto y de avances al Líder Regional de Emprendimiento y nacional de Fortalecimiento a Micros y Pequeñas Empresas en los formatos y plazos establecidos según los lineamientos de la Dirección General del SENA. 15) Asistir a los comités de resultados que programe el Director Regional en coordinación nacional de proyecto fortalecimiento a Miro y Pequeñas Empresas. 16) Asistir mensualmente a los comités de planeación estratégicas del programa de fortalecimiento citado por el Líder regional, así mismo como enviar actas de cada uno de los comités de líder nacional de fortalecimiento empresarial. 17) Presentar mensualmente agendas y cronogramas d presentación de servicio al usuario, indicando fechas y horas de los espacios para las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 18) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 19) Participar en la planeación y ejecución d ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las Micros y Pequeñas Empresas intervenidas en el programa de fortalecimiento empresarial. 20) Realizar el registro de actividades

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

realizadas en la plataforma Sofía Plus y cumplir cabalmente con el procedimiento en el SIG, con los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la regional. 21) En caso de que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante actas antes de finalizar su contrato a la dependencia que se lo asigno.

Número y Fecha del Contrato : 1004 del 05 de febrero de 2016

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento y en su proceso de fortalecimiento empresarial, crecimiento y estabilidad empresarial de acuerdo los lineamientos de acuerdo a la entidad y especialmente a los determinados por el líder regional de emprendimiento, así como contribuir en el cumplimiento a las metas indicadores asignado a la regional.

Plazo : Del 05 de febrero al 31 de diciembre de 2016

Fecha de Inicio de Ejecución : 05 de febrero de 2016

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de diciembre de 2016

Término de Ejecución : diez (10) meses y veintiséis (26) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Asesorar a los empresarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 2) Realizar planeación anual de sus actividades e indicadores con base en el modelo de plan de acción establecido por el SIG. 3) Diseñar y ejecutar eventos de difusión del programa fortalecimiento empresarial. 4) Verificar el cumplimiento por parte de las Micro y Pequeñas Empresas en cuanto a los requisitos de entrada del programa. 5) Articular con el Coordinador de Relaciones Corporativas y el Líder Regional de Emprendimiento para presentar amplia y detalladamente, el programa de fortalecimiento empresarial. 6) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada Micro y Pequeña Empresa, arrojado por la herramienta de diagnóstico creado por el SENA. 7) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de la Micro y Pequeña empresa y con base en ellas presentar el portafolio de servicios ofrecidos por el SENA, apoyando el acceso a este a cada empresa. 8) Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada empresa de acuerdo al diagnóstico. 9) Definir con el empresario indicadores de impacto y de gestión que permitan medir la evaluación de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA. 10) Elaborar y presentar a la Dirección General y Dirección Regional del SENA los informes mensuales de seguimientos a las empresas acompañadas. 11) Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las empresas acompañadas. 12) Presentar oportunamente informes al líder regional de emprendimiento y nacional de fortalecimiento en los formatos y plazos establecidos según

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

lineamientos establecidos. 13) Asistir a los comités de resultados que programe el Director Regional en coordinación nacional de proyecto fortalecimiento a Miro y Pequeñas Empresas. 14) Asistir mensualmente a los comités de planeación estratégicas del programa de fortalecimiento citado por el Líder regional, así mismo como enviar actas de cada uno de los comités de líder nacional de fortalecimiento empresarial. 15) Presentar mensualmente agendas y cronogramas d presentación de servicio al usuario, indicando fechas y horas de los espacios para las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 16) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el líder nacional de fortalecimiento empresarial. 17) Participar en la planeación y ejecución d ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las Micros y Pequeñas Empresas intervenidas en el programa de fortalecimiento empresarial. 18) Realizar el registro de actividades realizadas en la plataforma Sofía Plus y cumplir cabalmente con el procedimiento en el SIG, con los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la regional. 19) Asistir y participar en foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comité de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional. 20) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional para la correcta ejecución de los programas de fortalecimiento empresarial. 21) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Número y Fecha del Contrato : 1031 del 03 de febrero de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento de acuerdo los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la Entidad a lo determinado por el líder Regional de RED SBDC-SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo : Del 03 de febrero al 31 de julio de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución : 03 de febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato : 31 de julio de 2017.

Término de Ejecución : cuatro (4) meses y veintiocho (28) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red. 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC - SENA. 5. Realizar las acciones para la Identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capitales semilla Fondo emprender y otras fuentes de financiación. 6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC - SENA. 9. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o Líder regional de Red. 10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocio con las Micro y Pequeñas Empresas. 11. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o Líder Regional de Red SBDC - SENA. 12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad. 13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 16. Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 21. El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato : sensibilizaciones: 792, entrenamientos: 13, planes formulados fondo emprender: 6, planes viabilizados fondo emprender: 4, empresas otras fuentes de financiación: 16, puesta en marcha empresas fondo emprender: 4, puesta en marcha empresas otras fuentes de financiación: 13, empresas fortalecidas: 6. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Número y Fecha del Contrato : 2415 del 02 de agosto de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento de acuerdo los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la Entidad a lo determinado por el líder Regional de RED SBDC-SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. **097**

REGIONAL ATLANTICO

Plazo	:	Del 02 de agosto al 30 de diciembre de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución	:	02 de agosto de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato	:	30 de diciembre de 2017.
Término de Ejecución	:	cuatro (4) meses y veintinueve (29) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red. 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC - SENA. 5. Realizar las acciones para la Identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capitales semilla Fondo emprender y otras fuentes de financiación. 6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC - SENA. 9. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor líder de centro y/o Líder regional de Red. 10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocio con las Micro y Pequeñas Empresas. 11. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o Líder Regional de Red SBDC - SENA. 12. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad. 13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 15. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 16. Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

emprendimiento. 21. El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato : sensibilizaciones: 792, entrenamientos: 13, planes formulados fondo emprender: 6, planes viabilizados fondo emprender: 4, empresas otras fuentes de financiación: 16, puesta en marcha empresas fondo emprender: 4, puesta en marcha empresas otras fuentes de financiación: 13, empresas fortalecidas: 6. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días de septiembre de 2017.

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional Atlántico

Elaboró:
Julio Mario Díaz Sierra (jmdiaz@sena.edu.co)

Aprobó: Felipe Andrés Rangel Pava – Coordinador Grupo Mixto de Apoyo Administrativo

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681

IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Carrera 43 No. 42-40 www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 018000 9 10 270 – Tel: 3510799 Ext. 52140 - 52142 – NIT: 899.999.034-1
Barranquilla - Atlántico

8-9302-101

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL ATLANTICO

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **8716022,** expedida en Barranquilla, **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 Administración Pública), modificado por Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1328477** del 5 de febrero de 2020.

Objeto: Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en el marco del programa de atención a la población vulnerable.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de cinco (5) meses y veintinueve (29) días a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cinco (5) de febrero de (2020).

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y uno (31) de julio (2020).

Término de Ejecución: Sin exceder el 31 de julio del 2020

Cesión: este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo quince millones cincuenta y nueve mil cuatrocientos setenta y seis pesos m/cte. ($15.059.476.00).

Obligaciones específicas: Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4.- "certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados " u orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido

por la entidad. 6. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 7. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 8. atender los requerimientos del supervisor.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó y las partes cumplieron con sus obligaciones.

2. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1732196** del 4 de agosto de 2020.

Objeto: Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en el marco del programa de atención a desplazados en el marco del programa de atención a poblaciones vulnerables.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado es de tres (3) meses y veintiocho (28) días a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cuatro (4) de agosto de (2020).

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta (30) de noviembre (2020).

Término de Ejecución: Sin exceder el 30 de noviembre del 2020

Cesión: este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo diez millones quinientos cincuenta mil seiscientos cincuenta pesos m/cte. ($10.550.650.00).

Obligaciones específicas: Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4.- "certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados " u orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido por la entidad. 6. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 7. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 8. atender los requerimientos del supervisor.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se está ejecutando y las partes cumplen con sus obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por Erika Rojas Sanjuanelo

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Subdirectora (E) Centro de Comercio y Servicios
Sena Regional Atlántico

Proyectó: Diego Jose Polo De La Hoz.
Cargo: asistente de contratación.

Revisó y Vo. B°: Jennifer Ibarra Correa
Cargo: Líder contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CELEBRADO CON JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **No. CD-04-2021-1740**

CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: **a)** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **b)** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. **c)** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. **d)** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato**. e)** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. **f)** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **g)**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **h)** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. **i)** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear (En caso de que aplique). **j)** Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. **k)** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **l).** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** A su vez, **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **b)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **c)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **d)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **e)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **f)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **g)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico **de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000) (NO RESPONSABLE DE IVA) CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **Un primer pago a treinta (30) de abril de 2021, por valor de: SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000); dos (02) pagos mensuales iguales, por valor de: SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de julio de 2021, por valor de: SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000)**. El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago

se realizará de acuerdo con el PAC**. CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será hasta **el treinta y uno (31) de julio de 2021**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA SEXTA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DISTRITO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202100608 de fecha nueve (09) de febrero de 2021. CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por **la JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA o quien haga sus veces,** quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretario General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. – MULTAS: EL DISTRITO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0513 de 2014 y el Manual de Contratación del **DISTRITO**. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Distrito y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DISTRITO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DISTRITO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - CESIÓN Y**

SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DISTRITO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012**. EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DISTRITO,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DISTRITO** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DISTRITO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DISTRITO** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos**. CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la

ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 1:** En todo caso es obligación de **EL CONTRATISTA**, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en ésta cláusula, el incumplimiento de ésta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de Distrito, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará los logos del **DISTRITO**. Siempre se deberá pedir autorización escrita al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA**, respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al Distrito de Barranquilla y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA**, respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por el Distrito de Barranquilla. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de

2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. - IDONEIDAD: La Jefe de Oficina de Contabilidad**, consideró viable la celebración de este contrato con **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración del mismo, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla – Atlántico. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓIN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del **SECOP II.** Para su ejecución se requiere de los registros presupuestales correspondientes**.**

Proyectó: Daniela Vergara Safady- Abogada externa- Secretaría General del Distrito.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **No. CD-04-2021-3837.**

CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: **a)** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **b)** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. **c)** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. **d)** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato**. e)** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. **f)** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **g)**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **h)** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. **i)** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear (En caso de que aplique). **j)** Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. **k)** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **l).** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **m)** Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** A su vez, **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **b)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **c)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **d)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **e)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **f)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **g)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000) (NO RESPONSABLE DE IVA) CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2021, POR VALOR DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); TRES (03) PAGOS MENSUALES IGUALES, POR VALOR DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000); Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021, POR VALOR DE: CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).** El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a

satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC**. CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será **HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA SEXTA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DISTRITO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202102062 de fecha veintinueve (29) de junio de 2021. CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por la **JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA o quien haga sus veces,** quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretario General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. – MULTAS: EL DISTRITO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0513 de 2014 y el Manual de Contratación del **DISTRITO**. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Distrito y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DISTRITO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DISTRITO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente

y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DISTRITO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012**. EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DISTRITO,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DISTRITO** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DISTRITO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DISTRITO** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos**. CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del

presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 1:** En todo caso es obligación de **EL CONTRATISTA**, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de ésta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de Distrito, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará los logos del **DISTRITO**. Siempre se deberá pedir autorización escrita al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA**, respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al Distrito de Barranquilla y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA**, respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por el Distrito de Barranquilla. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - TERMINACIÓN:** Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. - IDONEIDAD: la Jefe de**

Oficina De Contabilidad, consideró viable la celebración de este contrato con **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración del mismo, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla – Atlántico. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓIN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del **SECOP II.** Para su ejecución se requiere de los registros presupuestales correspondientes**.**

Proyectó: Maria Camila Rodriguez Blanco- Contratista- Secretaría General del Distrito.

8-9302-101

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL ATLANTICO

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **8.716.022** de **Barranquilla,** 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 Administración Pública), modificado por Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación.

1.Número y Fecha del Contrato	CO1.PCCNTR.2263961 del 16 de febrero del 2021
Estado de contrato	En ejecución.
Objeto del contrato	Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de atención a desplazados.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Plazo de ejecución	285 días
Fecha de inicio de contrato	16 de febrero del 2021 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	30 de noviembre de 2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
No. De horas	N/A
Terminación anticipada o cesión	Este contrato no fue cedido o terminado anticipadamente.
Prórroga	N/A
Adición	N/A
Suspensión	N/A

Valor	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales y durante el plazo pactado, se fijó en la suma de ($26.471.313 COP)
Obligaciones específicas	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. - entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. - Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 5. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 6. atender los requerimientos del supervisor.

se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On base del Sena, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por Elizabeth Tuberquia Vanegas

Elizabeth Tuberquia Vanegas
Subdirectora Centro de Comercio y Servicios
Sena Regional Atlántico

Proyectó: Malka de la Hoz.
Cargo: asistente de contratación.

Revisó y Vo. Bo.: Jhon Luis Peñaloza Angulo
Cargo: Líder contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.



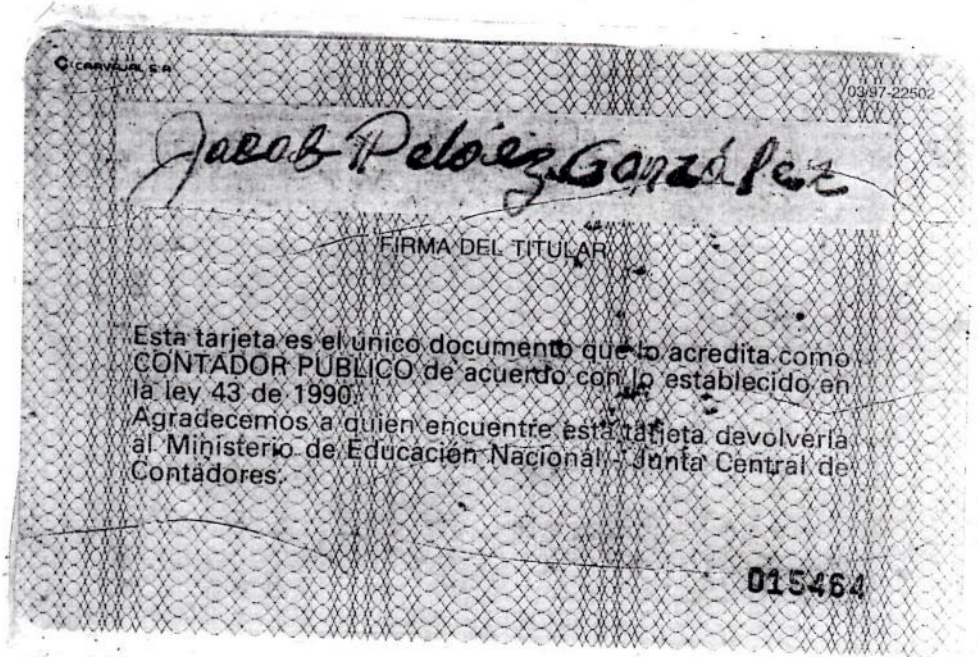
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

58959-T

JACOB ISAAC
PELAEZ GONZALEZ
C.C. 8716822
RESOLUCION INSCRIPCION 75 FECHA 04/06/98
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

Presidente

00066704



CARVAJAL S.A.

03/97-22502

Jacob Peláez González

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

015464

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14748878178

(415)7707212489984(8020) 000001474887817 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 7 1 6 0 2 2	5	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 7 1 6 0 2 2	1 9 8 0 0 4 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PELAEZ	GONZALEZ	JACOB	ISAAC

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CR 45 59 38 AP 1

42. Correo electrónico: jacobpelaez@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 8 0 0 1	3 0 2 8 3 2 2	3 1 2 6 1 3 7 3 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 9	2 0 0 5 0 9 2 2	0 0 1 0	2 0 0 5 0 9 0 1	6 9 2 0		2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 03 - 23 / 09 : 45: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PELAEZ GONZALEZ JACOB ISAAC
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PELAEZ	GONZALEZ	JACOB ISAAC

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 8716022	F ○ M ◉	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO E370313 D.M 44

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 13	MES 02	AÑO 1962	CRA 45 No. 59-38 PISO 2 APARTAMENTO			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Atlántico
DEPTO	Magdalena			MUNICIPIO	BARRANQUILLA		
MUNICIPIO	PIVIJAY			TELÉFONO	3355985	EMAIL	jacobpelaez@misena.edu.co

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Basica secundaria
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 01 AÑO 1982

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	11	1997	58959-T

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	DTORRES@BARRANQUILLA.GOV.CO

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6053399108	DÍA 01 MES 08 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR SERVICIOS PROFESIONALES	CONTABILIDAD	CALLE 34 No 43-31

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BARRANQUILLA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3414949	DÍA 01 MES 04 AÑO 2021	DÍA 31 MES 07 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesor contable y tributario PRESTACION DE SERVICIOS	Contabilidad	calle 34 No. 43 - 31

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3851285	DÍA 05 MES 02 AÑO 2021	DÍA 30 MES 11 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
iNSTRUCTOR DE F COMPLEMENTARIA PRESTACION DE SERVICIOS	COORD POBLACIONES ESPECIALES	CRA 43 No 42 - 40 Barranquilla

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		jacobpelaez@misena.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3414949	DÍA 04 MES 08 AÑO 2020		DÍA 30 MES 11 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
iNSTRUCTOR DE F COMPLEMENTARIS PRESTACION DE SERVICIOS	cOORD POBLACIONES ESPECIALES		CRA 43 No 42 - 40 Barranquilla

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3795220	DÍA 05 MES 02 AÑO 2020		DÍA 31 MES 07 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
INSTRUCTOR PRESTACION DE SERVICIOS	PROGRAMA POBLACIONES ESPECIALE		Cra 43 No. 42 - 40 Barranquilla

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio Nacional de aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3851285	DÍA 22 MES 03 AÑO 2019		DÍA 08 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Instructor de comercialización Prestación de servicios	Educacion		calle 9 No. 19 - 120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA CEDAGRO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	SABANALARGA		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3851285	DÍA 01 MES 08 AÑO 2018		DÍA 14 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Instructorseguimiento ap Prestacion de servicios	Relaciones corporativas		Calle 20 No. 19-120

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3166017	DÍA 03 MES 02 AÑO 2018		DÍA 31 MES 07 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Analista de cuentas Prestacion de servicios profesionales	Contabilidad		Cra 43 No. 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		jacobpelaez@misena.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3514196	DÍA 02 MES 08 AÑO 2017		DÍA 30 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Gestor de emprendimiento Prestación de servicios	Agencia Publica de Empleo		Cra 43 No. 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje SENA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		jacobpelaez@misena.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3514196	DÍA 03 MES 02 AÑO 2017		DÍA 31 MES 07 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Gestor de emprendimiento Prestación de servicios	Agencia publica de empleo		Calle 42 No. 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Atlántico	BARRANQUILLA		jacobpelaez@misena.edu.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3795220	DÍA 05 MES 02 AÑO 2016		DÍA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gestor de fortalecimiento empr Prestación de servicio	Empleo	Cra 43 # 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	jacobpelaez@misena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3795220	DÍA 21 MES 01 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gestor de fortalecimiento empr Prestación de servicio	Empleo	Cra 43 # 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	jacobpelaez@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3795220	DÍA 16 MES 01 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gestor de emprendimiento Prestación de servicio	Empleo	Cra 43 # 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Servicio nacional de aprendizaje	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	jacobpelaez@misena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3795220	DÍA 22 MES 01 AÑO 2013	DÍA 31 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gestor de emprendimiento Gestor de emprendimiento	Empleo	Cra 43 # 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	jacobpelaez@misena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3414949	DÍA 16 MES 07 AÑO 2012	DÍA 31 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GESTOR DE EMPRENDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS	DESPACHO REGIONAL	CRA 43 No 42 - 40 Barranquilla

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3795220	DÍA 14 MES 02 AÑO 2012	DÍA 29 MES 06 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GESTOR DE EMPRENDIMIENTO PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES	DIRECCION REGIONAL	Cra 43 # 42 - 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3851285	DÍA 16 MES 09 AÑO 2005	DÍA 30 MES 06 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
iNSTRUCTOR DE F COMPLEMENTARIA PRESTACION DE SERVICIOS	COORD POBLACIONES ESPECIALES	CALLE 9 No. 19 - 120 SABANALARGA ATLANTICO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Transportes Sanchez Polo S.A.		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	jacobpelaez@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3702020	DÍA 16 MES 07 AÑO 1992	DÍA 30 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Analista contable I	Contabilidad	Via 40 No. 51 - 110

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 23 MES 09 AÑO 2005	DÍA 30 MES 12 AÑO 2005

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA

Administración Ciencias economicas	Contabilidad, mercadeo, servicio al cliente, emprendimiento.	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 01 MES 02 AÑO 2006	DÍA 31 MES 07 AÑO 2006

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, mercadeo, servicio al cliente, emprendimiento.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 21 MES 11 AÑO 2006	DÍA 15 MES 12 AÑO 2006

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias econ?micas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gesti?n empresarial.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 18 MES 12 AÑO 2006	DÍA 31 MES 03 AÑO 2007

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias econ?micas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gesti?n empresarial.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 09 MES 04 AÑO 2007	DÍA 31 MES 10 AÑO 2007

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración ciencias econ?micas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 17 MES 08 AÑO 2007	DÍA 16 MES 11 AÑO 2007

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 15 MES 02 AÑO 2008	DÍA 16 MES 07 AÑO 2008

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	SABANALARGA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 17 MES 02 AÑO 2009	DÍA 20 MES 11 AÑO 2009

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, emprendimiento,mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial. cooperativismo.

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 08 MES 01 AÑO 2010	DÍA 08 MES 07 AÑO 2010

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	BARRANQUILLA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Superior	DÍA 28 MES 01 AÑO 2011	DÍA 30 MES 06 AÑO 2011

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Administración Ciencias economicas	Contabilidad, emprendimiento, mercadeo, servicio al cliente, gestion empresarial, cooperativismo.	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- BOGOTA	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Atlántico	SABANALARGA	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Especialización Tecnológica	DÍA 01 MES 08 AÑO 2018	DÍA 14 MES 12 AÑO 2018

ÁREA DE CONOCIMIENTO	MATERIA IMPARTIDA	
Administración Instructor de seguimiento al aprendiz	Hacer seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de CEDAGRO.	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Barranquilla, diciembre 31 2021



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14748878178

(415)7707212489984(8020) 000001474887817 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 7 1 6 0 2 2	5	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 7 1 6 0 2 2	1 9 8 0 0 4 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PELAEZ	GONZALEZ	JACOB	ISAAC

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CR 45 59 38 AP 1

42. Correo electrónico: jacobpelaez@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 8 0 0 1	3 0 2 8 3 2 2	3 1 2 6 1 3 7 3 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 9	2 0 0 5 0 9 2 2	0 0 1 0	2 0 0 5 0 9 0 1	6 9 2 0			2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 03 - 23 / 09 : 45: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PELAEZ GONZALEZ JACOB ISAAC
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **8716022,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de diciembre de 2021.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. XX C.E. T.I. N° 8,716,022 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	ATLANTICO	Municipio	BARRANQUILLA

Dirección	CRA 45 No 59-38 PISO 2 APARTAMENTO	Teléfonos	3355985

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
BLEYDIS LORAINE PELAEZ LOBO	1.140.872.217	HIJA
HILLARY PELAEZ LOBO	1.234.094.037	HIJA
KAROLLAY PELAEZ LOBO	1.045.740.013	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	72.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 72.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOMEVA	cuenta de ahorro	80301496601	Barranquilla	$ 15.000
DAVIVIENDA	Cuenta de ahorro	488419386054	Barranquilla	$ 10.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
SERFINANZA	PRESTAMO	$ 11.000.000
COOMEVA	PRESTAMO	$ 14.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI XX** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
AURORA CECILIA LOBO PEREZ	C.C. XX C.E. T.I.	36.552.969

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

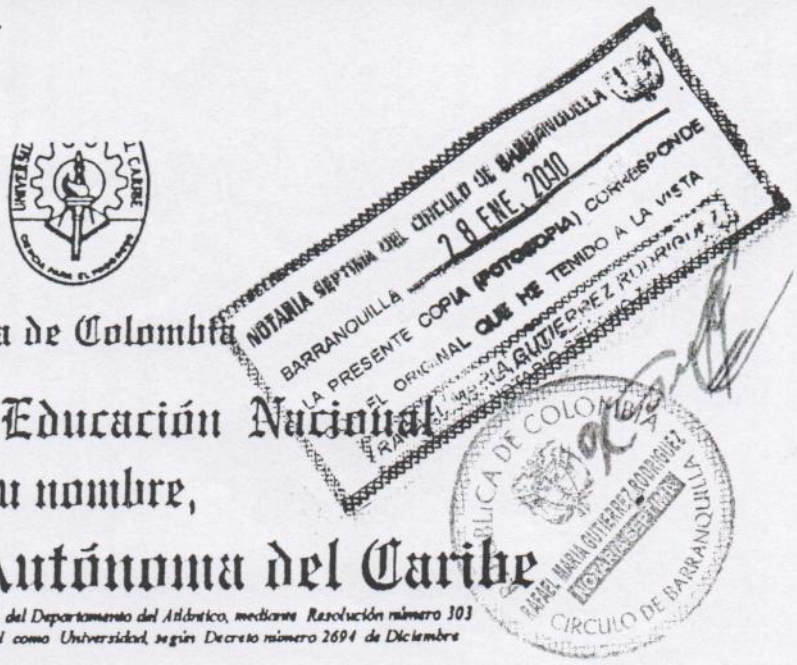
Jacob Meléndez G.

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BARRANQUILLA, 31/12/2021

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre,

La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1.967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1.974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Rector, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores de su

Facultad de Contaduría Pública

Aprobada por Resolución No. 8559 de fecha 5 de Septiembre de 1.973 de Ministerio de Educación Nacional . Acuerdo No. 232 de fecha 18 de Agosto de 1.981, Resolución No. 0312 de fecha 21 de Febrero de 1.984, emanada de la Junta Directiva del "ICFES", Resoluciones Nos 000838 de fecha 15 de Abril de 1.987, 003486 del 23 de Diciembre de 1.992 emanadas de la Dirección General del "ICFES"

En atención a que

Jacob Isaac Peláez González

C.C. 8. 716. 022 de Barranquilla (Atlántico)

ha hecho los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Contador Público

y, en consecuencia, testifica que es idóneo para ejercer dicha profesión.

expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos con los sellos de la Universidad en la ciudad de Barranquilla 1997

El Rector
Presidente del Consejo Directivo

El Secretario General

El Decano de la Facultad

Registrado en el Libro de Actas de
No. _____ *Folio* _____

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS

NIT. 800033723

CALLE 70 N 48 -56 3857980

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

No CUENTA:415527

TIPO CERTIFICACION				
1. INGRESO [X]	2. PERIODICO [ ]	3. RETIRO [ ]	4. CONTROL [ ]	5. POST INCAPACIDAD [ ]
6. REUBICACION [ ]	7. CASO OCUPACIONAL [ ]	8. TRAB. EN ALTURAS [ ]	9. ESPACIOS CONFINADOS [ ]	10. MANIPULACION DE ALIMENTOS [ ]

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 05/03/2021	EMPRESA: PARTICULARES SO	
NOMBRE: JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ	DOC. IDENTIDAD: CC 8716022	
CARGO: CONTADOR	EDAD: 59 AÑOS	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1) EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

EXAMEN DE INGRESO

CONCEPTO	SI	NO
1. EXISTEN RESTRICCIONES PARA LA OCUPACION	[ ]	[X]

CONCEPTOS GENERALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

1. VISUAL [ ]	2. AUDITIVO [ ]	3. RESPIRATORIO [ ]	4. CARDIOVASCULAR [ ]	5. PSICOSOCIAL [ ]	6. ERGONOMICO [ ]	7. OTROS [ ]

REMISIONES SI [X] NO [ ]	ARL SI [ ] NO [X]	EPS SI [X] NO [ ]

ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE

PAUSAS ACTIVAS

MEDIDAS ERGONOMICAS

USOS DE ELEMENTOS PROTECCION PERSONAL SEGÚN LABOR A REALIZAR

IMPLEMENTACIONDE LINEAMIENTOS PARA PREVENCION DEL CONTAGIO Y PROPAGACION DEL COVID-19 COMO EL USO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD FRENTE A PANDEMIA DE COVID-19, LAVADO DE MANOS FRECUENTE Y CORRECTO, DISTANCIAMIENTO SOCIAL ENTRE PERSONAS MINIMO 2 METROS DISTANCIA, USO DE MASCARILLAS NASO-BUCALES, REPORTE DE SINTOMAS A SU JEFE INMEDIATO

DIETA BAJA EN GRASAS Y CARBOHIDRATOS

REMISION NUTRICION EPS OBESIDAD G1 IMC 33.6

1047336396
RM 7381.

DARWIN MIGUEL CASTILLO POLO
CC 1047336396
MEDICO OCUPACIONAL
TP. 7381
RS. 7381

JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ
CC 8716022
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS REGISTRADOS CORRESPONDEN A LA VERDAD



CAPTURA BIOMETRICA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BARRANQUILLA, **31/12/2021**
ATLANTICO,
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **8716022**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488419386054**
Fecha de apertura	**18/02/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **8.716.022**
PELAEZ GONZALEZ

APELLIDOS
JACOB ISAAC

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-FEB-1962**

PIVIJAY
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

30-ABR-1980 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0300150-00694425-M-0008716022-20150424 0043971459A 1 1033330489

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 185408751

WEB
16:54:15

Bogotá DC, 26 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8716022:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/12/2021 12:11:08 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **8716022**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Registro interno de validación No. **28307179** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 26 de diciembre de 2021, a las 17:03:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	8716022
Código de Verificación	8716022211226170307

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:43:53 AM horas del 27/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **8716022**
Apellidos y Nombres: **PELAEZ GONZALEZ JACOB ISAAC**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

Bogotá, Diciembre 26 de 2021

Señor:
PELAEZ GONZALEZ JACOB ISAAC
CC. 8716022
CR4559 38 - 3355
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Febrero 20 de 2020. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
LOBO PEREZ AURORA CECILIA	36552969	C	Feb-20-2020	52	26	CONYUGE	VIGENTE			Ninguna
PELAEZ GONZALEZ JACOB ISAAC	8716022	C	Feb-20-2020	52	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ	8716022	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	CERRADO
JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ	8716022	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	CERRADO
JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ	8716022	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,



JAVIER CARREÑO
GERENTE DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS

NIT. 800033723

CALLE 70 N 48 -56 3857980

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

No CUENTA:415527

TIPO CERTIFICACION				
1. INGRESO [X]	2. PERIODICO [ ]	3. RETIRO [ ]	4. CONTROL [ ]	5. POST INCAPACIDAD [ ]
6. REUBICACION [ ]	7. CASO OCUPACIONAL [ ]	8. TRAB. EN ALTURAS [ ]	9. ESPACIOS CONFINADOS [ ]	10. MANIPULACION DE ALIMENTOS [ ]

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 05/03/2021	EMPRESA: PARTICULARES SO	
NOMBRE: JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ	DOC. IDENTIDAD: CC 8716022	
CARGO: CONTADOR	EDAD: 59 AÑOS	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1) EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

EXAMEN DE INGRESO

CONCEPTO	SI	NO
1. EXISTEN RESTRICCIONES PARA LA OCUPACION	[ ]	[X]

CONCEPTOS GENERALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

1. VISUAL [ ]	2. AUDITIVO [ ]	3. RESPIRATORIO [ ]	4. CARDIOVASCULAR [ ]	5. PSICOSOCIAL [ ]	6. ERGONOMICO [ ]	7. OTROS [ ]

REMISIONES SI [X] NO [ ]	ARL SI [ ] NO [X]	EPS SI [X] NO [ ]

ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE

PAUSAS ACTIVAS

MEDIDAS ERGONOMICAS

USOS DE ELEMENTOS PROTECCION PERSONAL SEGÚN LABOR A REALIZAR

IMPLEMENTACIONDE LINEAMIENTOS PARA PREVENCION DEL CONTAGIO Y PROPAGACION DEL COVID-19 COMO EL USO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD FRENTE A PANDEMIA DE COVID-19, LAVADO DE MANOS FRECUENTE Y CORRECTO, DISTANCIAMIENTO SOCIAL ENTRE PERSONAS MINIMO 2 METROS DISTANCIA, USO DE MASCARILLAS NASO-BUCALES, REPORTE DE SINTOMAS A SU JEFE INMEDIATO

DIETA BAJA EN GRASAS Y CARBOHIDRATOS

REMISION NUTRICION EPS OBESIDAD G1 IMC 33.6

1047336396
RM 7381.

DARWIN MIGUEL CASTILLO POLO
CC 1047336396
MEDICO OCUPACIONAL
TP. 7381
RS. 7381

JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ
CC 8716022
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS REGISTRADOS CORRESPONDEN A LA VERDAD



CAPTURA BIOMETRICA