EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA** identificado (a) con la cédula de ciudadania No 16 768312 expedida en Cali (Valle del Cauca), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – Secretaria de Vivienda y Hábitat:

1. **Contrato número:** 1.320-13.14-0095 de 20/02/2023

   Otrosí número: 1.320-13.14-0095-1 de 14/07/2023

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 23/02/2023.

Objeto: "Prestar los Servicios Profesionales como Administrador de Empresas en la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento Institucional para una gestión pública con resultados de la Secretaria de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al dia el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Actividades Específicas:

1. Apoyar el seguimiento a la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
2. Apoyar la elaboración de informes y reportes de seguimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat
3. Apoyar el proceso de formulación, estructuración, ajuste y/o modificación de los proyectos de inversión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento del Valle del Cauca.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen
5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($36.300,000).

Valor otrosí: DIESIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($18.150.000)

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 31/10/2023, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP CONTRATO INICIAL: 5500004462 de 05/02/2023

CDP OTROSI: 5500004636 de 15/05/2023

RPC CONTRATO INICIAL: 5600049184 de 21/02/2023

RPC OTROSI: 5600053048 de 16/07/2023

2. **Contrato número:** 1.320-13.14-0198 de 22/11/2023

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 23/11/2023.

Objeto: "Prestar los Servicios de Asesor como Administrador de Empresas en la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento Institucional para una gestión pública con resultados de la Secretaria de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez culminado el plazo de ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberán reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar o en el correspondiente archivo de la dependencia. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Vivienda y Hábitat a través del supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Vivienda y Hábitat en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Vivienda y Hábitat para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar el seguimiento a la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.
2. Apoyar la elaboración de informes y reportes de seguimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat
3. Apoyar el proceso de formulación, estructuración, ajuste y/o modificación de los proyectos de inversión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento del Valle del Cauca.
4. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Valor contrato: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($12.100,000).

Plazo: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión será hasta el 31/12/2023, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTÍA	Código: FO-MG-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2016
		Página 6 de 8

CDP: 5500004886 15/1/2023

RPC: 5800058886 23/1/2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali – Distrito Especial – Valle del Cauca, a los Veinticuatro (24) días del mes de Enero de 2024

CAMILA ARBOLEDA ALONSO
SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

La presente certificación no es valida sin estampillas.

Proyectó: Yudelsi Andrea Chaparro Bonilla – Auxiliar Administrativo- Secretaria de Vivienda y Hábitat

Revisó: Marbella Castañeda Sánchez - Profesional Universitario - Secretaria de Vivienda y Hábitat

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

NBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000008210358 FECHA EXPEDICION 19/01/2024

ITAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

FICIARIO O USUARIO: JUAN CARLOS CERON ESPINOSA C.C O NIT: 16768312

NDENCIA: SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT ORDEN DEPARTAMENTAL

O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

R ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 42.800 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

OR TOTAL: $ 42.800 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 1113649199

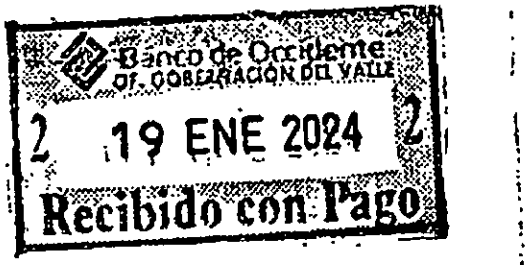
RIPCIÓN DEL PAGO:

EPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
DEL SMLV PRO-UCEVA	2600	2600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200
ST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5300	5300	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200
SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5200	5200	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14100	14100
SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5200	5200			

CIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
NCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4



SAE GOBERNACION VALLE
19/01/2024-01:08:54p.m.
#:410 Ref: 9901000000008210358 CJ: 90049721
Ref Alt: 000000000000001959126925 61
7325242-990100000000821035812692561
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO(1): 42,800.00
VALOR TOTAL : 42,800.00

Certificación ***228 de 2021***

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.**16.768.312**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2544638 del 28 de Mayo de 2021.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial para la gestión y cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

Plazo: Siete (7) meses Tres (3) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

Inicio de Ejecución: Veintiocho (28) de Mayo de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2021. (En ejecución)

Término de ejecución Siete (7) meses Tres (3) días.

Obligaciones Específicas:

a). Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. b) Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. c) Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. d) Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. e) Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. f) Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. g) Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física. h) Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos

de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial. i) Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y Regional en lo que respecta al uso eficiente en el proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial de las metodologías para el mejoramiento de la productividad y medición del índice de productividad de forma periódica y regular. j) Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial. k) Cumplir de forma periódica con el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por la Coordinación Nacional y regional de la gestión y asesoría brindada a los empresarios en Fortalecimiento Empresarial. l) Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio. m) Ejecutar los indicadores establecidos por el Enlace Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos de la coordinación Nacional de Emprendimiento. n) El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el Director Regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. o) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo Treinta Millones Ochocientos Cincuenta Mil Quinientos Sesenta Pesos M/Cte ($30.850.560)

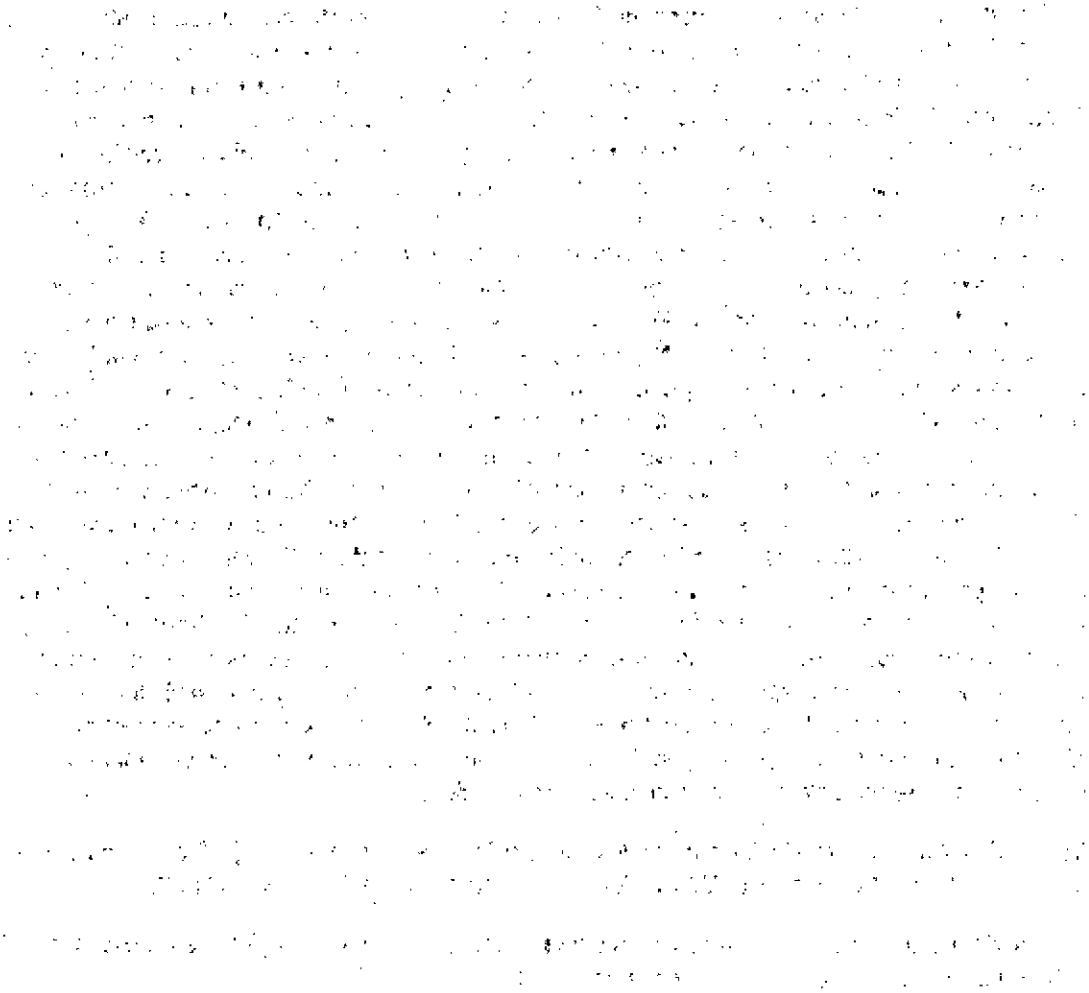
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 01 días de Diciembre de 2021.

Firmado digitalmente por Fernando Jose Muriel Andrade
Fecha: 2021.12.01 20:31:29 -05'00'

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT: 899.999.034-1

Elaboró: Martha Isabel García
Supervisor: Álex Amed Valencia Rojas





Certificación ***234 de 2020***

LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.**16.768.312**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.1397783 del 21 de febrero de 2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural - SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

Plazo: Nueve (09) meses, Veintiséis (26) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cinco (05) de marzo de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2020 (En Ejecución).

Término de ejecución: Nueve (09) meses, Veintiséis (26) días

Obligaciones específicas:

1) Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. 2) Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 3) Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER. 4) Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional. 5) Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente. 6) Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 7) Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA. 8) Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 9) Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado. 10) Definir con el

emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 11) Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas en los formatos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad. 12) Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. 13) Presentar oportunamente informes al profesional de apoyo regional SER y a la coordinación nacional de emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 14) Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 15) Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 16) Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER. 17) Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 18) Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el profesional de apoyo regional - SER o la coordinación nacional de emprendimiento. 19) Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas. 20) Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad. 21) Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural. 22) Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento. 23) Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el profesional de apoyo regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER. 24) Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 25) El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el profesional de apoyo regional - SER y el supervisor de contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: 160 horas de asesoría / mes directa a las UP asignadas. Evidencias de ventas. Generación de trabajo decente. Evidencias Acceso a fuentes de financiación. Evidencias de acuerdos comerciales. Evidencias de eventos de fortalecimiento. Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva. Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 26) Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base a los lineamientos de entregables y del procedimiento de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del Centro de formación asignado, y de la Dirección General. 27) Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA. 28) Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte ($38.800.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 24 días de Diciembre de 2020.

Firmado digitalmente por Aura Elvira Narvaez Agudelo
Fecha: 2020.12.24 08:08:15 -05'00'

AURA ELVIRA NARVAEZ AGUDELO
Directora (E) Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
NIT: 899.999.034-1

Proyectó: Martha Isabel García
Revisó: Johnnatan Andrés Figueroa Hidalgo



Certificación No. 220

LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **16.768.312** de **Cali**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 000998 del 22 de enero de 2018.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la gestión y seguimiento de los programas de emprendimiento y apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y gestión de proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo: Once (11) meses y Cinco (05) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2018.

Inicio de Ejecución: Veintiséis (26) de enero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2018.

Término de ejecución: Once (11) meses y Cinco (05) días.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción del centro formulado con base en los Lineamientos entregados por el líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 3. Cumplir y/o hacer cumplir las metas asignadas al centro haciendo seguimiento y estableciendo las oportunidades y/o acciones de mejora requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Hacer seguimiento, verificar y analizar la información reportada y gestión de todos de los gestores asignados al centro, velando por la calidad de la información en los sistemas de información existentes. 5. Realizar el seguimiento a la ejecución de cada gestor del centro, referente al cumplimiento de objetivos, lineamientos y metas asignadas. 6. Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada por los gestores del centro en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. 7. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 8. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 9. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del

Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros SENA - SBDC. 10. Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad 11. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 12. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 13. Atender y gestionar proyectos especiales que sean requeridos por el Centro SENA - SBDC y/o los asignados por el líder regional de Red. 13. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada. 14. 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. 15. 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 regional de Red SBDC. 16. Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional 18 Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 19 Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 21 Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 22. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 23. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 24. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Cuarenta y Ocho Millones Trescientos Siete Mil Pesos M/cte ($48.307.000,00).

2. Número y Fecha del Contrato: 001429 del 14 de febrero de 2019.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial, gestión de proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos de la coordinación nacional de emprendimiento y a lo determinado por el líder regional de Sena-sbdc, así como el cumplimiento de las metas e indicadores.

Plazo: Seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

Inicio de Ejecución: Quince (15) de febrero de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de julio de 2019.

Término de ejecución: Seis (6) Meses.

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4 Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 11. 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. 12. 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 regional de Red. 13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial. 19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Veinticinco Millones Cuatrocientos Sesenta y Un Mil Seiscientos Pesos M/cte. ($ 25.461.600.00).

3. Número y Fecha del Contrato: 002522 del 04 de septiembre de 2019.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo

determinado por el Líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo: Tres (3) Meses y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

Inicio de Ejecución: Nueve (09) de septiembre de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: Veinticuatro (24) de diciembre de 2019.

Término de ejecución: Tres (3) Meses y Quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias 11. 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. 12. 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 regional de Red. 13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial. 19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada

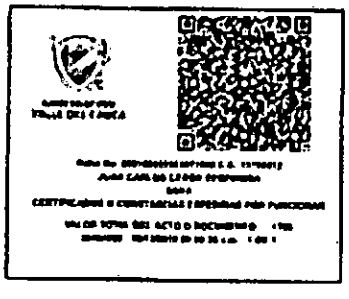
su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Catorce Millones Ciento Nueve Mil Novecientos Setenta Pesos M/cte. ($ 14.109.970.00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 31 días de Diciembre de 2019.

AURA EVIRA NARVAEZ AGUDELO
Directora (E) Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT: 899.999.034-1

Proyectó Belsin Palacio Carmona
Supervisora Alex Amed Valencia Hoyos



Certificación No. 022

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **16.768.312** de **Cali**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 000998 del 22 de enero de 2018.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la gestión y seguimiento de los programas de emprendimiento y apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y gestión de proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo: Once (11) meses y Cinco (05) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2018.

Inicio de Ejecución: Veintiséis (26) de enero de 2018.

Término de ejecución: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2018.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción del centro formulado con base en los Lineamientos entregados por el líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 3. Cumplir y/o hacer cumplir las metas asignadas al centro haciendo seguimiento y estableciendo las oportunidades y/o acciones de mejora requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Hacer seguimiento, verificar y analizar la información reportada y gestión de todos de los gestores asignados al centro, velando por la calidad de la información en los sistemas de información existentes. 5. Realizar el seguimiento a la ejecución de cada gestor del centro, referente al cumplimiento de objetivos, lineamientos y metas asignadas. 6. Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada por los gestores del centro en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. 7. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 8. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 9. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros SENA - SBDC. 10. Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los

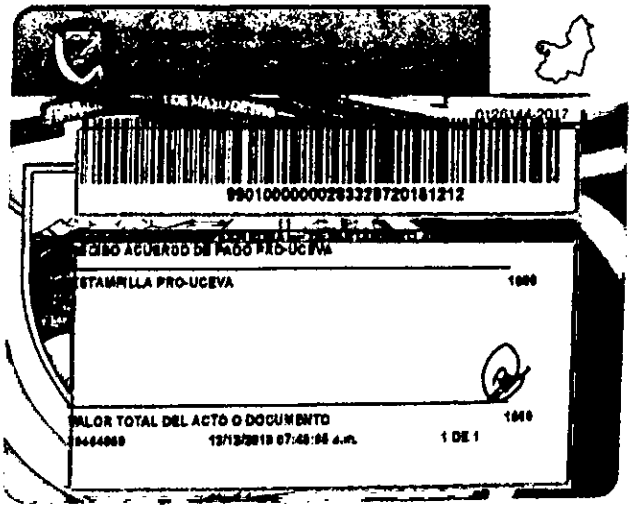
lineamientos fijados por la entidad 11. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 12. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 13. Atender y gestionar proyectos especiales que sean requeridos por el Centro SENA - SBDC y/o los asignados por el líder regional de Red. 13. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada. 14. 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. 15. 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 regional de Red SBDC. 16. Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. 18. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 19. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 21 Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 22. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 23. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 24. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Cuarenta y Ocho Millones Trescientos Siete Mil Pesos M/cte ($48.307.000,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 09 días de enero de 2019.

CÉSAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
Director Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT: 899.999.034-1

Proyectó Bellon Palacio Campo
Supervisora Angela Patricia Ibarra Quiroga



RODOLFO RUIZ CAMARGO
AVALUOS TECNICOS CORPORATIVOS
CONSULTORIA EMPRESARIAL

A SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el señor **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.768.312, presta sus servicios como asesor empresarial desde el 01 del mes de **Julio de 2015 a la fecha**, mediante contrato de prestaciones de servicios profesionales

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los seis (06) días del mes de noviembre del dos mil dieciocho (2018)

RODOLFO RUIZ CAMARGO
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 13A No. 83 - 12 Oficina 303B
Teléfono Oficina (57) 372 1074
Celular: 310 822 9855
Cali - Colombia

LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el señor CERON ESPINOZA JUAN CARLOS, identificado con cedula de ciudadanía No. 16.768.312, viene vinculado en esta Institución, así:

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO
SECRETARIO ACADÉMICO del Programa de Ingeniería de Sistemas y Telemática.
Del 16 de julio de 1998 al 18 de diciembre de 1998.

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
SECRETARIO ACADÉMICO de los Programas de Ingeniería de Sistemas Y Telemática, Jornada Diurna Y Tecnología De Sistemas Jornada Nocturna
Del 14 de enero de 1999 al 17 de diciembre de 1999.

MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO POR LABOR DETERMINADA PARA DOCENTES

PROGRAMA	**MATERIA**	**I.H.S**
1999B Del 01 de Agosto de 1999 al 30 de Noviembre de 1999.		
Ingeniería de Sistemas y Telemática		
2000A Del 19 de Enero de 2000 al 30 de Mayo de 2000.		
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	ESPIRITU EMPRESARIAL	12H
INGENIERÍA DE SISTEMAS	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
2000B Del 24 de Julio de 2000 al 26 de Noviembre de 2000.		
INGENIERÍA DE SISTEMAS	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
ENFERMERÍA	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
2001A Del 22 de Enero de 2001 al 02 de Junio de 2001.		
INGENIERÍA DE SISTEMAS	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
2001B Del 23 de Julio de 2001 al 25 de Noviembre de 2001.		
INGENIERÍA DE SISTEMAS	ESPIRITU EMPRESARIAL	4H
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	ESPIRITU EMPRESARIAL I	4H
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	ESPIRITU EMPRESARIAL II	4H

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
ASISTENTE I DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Del 17 de enero de 2002 al 12 de diciembre de 2002.

MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO POR LABOR DETERMINADA PARA DOCENTES

PROGRAMA	**MATERIA**	**I.H.S**
2002B Del 22 de Julio de 2002 al 30 de Noviembre de 2002.		
CONTADURÍA PÚBLICA	ESPIRITU EMPRESARIAL I	2H
INGENIERÍA INDUSTRIAL	ESPIRITU EMPRESARIAL II	2H

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
ASISTENTE I DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Del 15 de enero de 2003 al 14 de diciembre de 2003.

MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO POR LABOR DETERMINADA PARA DOCENTES

PROGRAMA	**MATERIA**	**I.H.S**
2003A Del 20 de Enero de 2003 al 30 de Mayo de 2003.		
CONTADURÍA PÚBLICA	ESPIRITU EMPRESARIAL II	2H
INGENIERÍA INDUSTRIAL	ESPIRITU EMPRESARIAL II	2H
2003B Del 21 de Julio de 2003 al 30 de Noviembre de 2003.		
CONTADURÍA PÚBLICA	ESPIRITU EMPRESARIAL II	2H

MEDIANTE CONTRATO POR LABOR DETERMINADA
COORDINADOR GENERAL DE ADECUACIONES, ASEO Y MANTENIEMIENTO DE OFICINAS DE DECANATURAS Y SEDE PANCE
Del 15 de Diciembre de 2003 al 30 de Diciembre de 2003.

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO
JEFE DE SERVICIOS GENERALES
Del 15 de Enero de 2004 al 12 de Diciembre de 2004.

MEDIANTE CONTRATO POR LABOR DETERMINADA
COORDINACIÓN DE ACTIVIADES DE SERVICIOS GENERALES
Del 13 de Diciembre de 2004 al 14 de Enero de 2005.

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
JEFE DE MANTENIMIENTO
Del 17 de Enero de 2005 al 11 de Diciembre de 2005.
Del 12 de Diciembre de 2005 al 14 de Enero de 2006.
Del 16 de Enero de 2006 al 10 de Diciembre de 2006.

MEDIANTE CONTRATO POR LABOR DETERMINADA
COORDINACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, EQUIPOS AUDIOVISUALES Y CONTROL A LA SEGURIDAD
Del 11 de Diciembre de 2006 al 24 de Diciembre de 2006.
Del 26 de Diciembre de 2006 al 15 de Enero de 2007.

MEDIANTE CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
JEFE DE MANTENIMIENTO
Del 16 de Enero de 2007 al 16 de Diciembre de 2007.

MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO POR LABOR DETERMINADA PARA DOCENTES

PROGRAMA	**MATERIA**	**I.H.S**
2008A Del 21 de Enero de 2008 al 01 de Junio de 2008		
COMUNICACIÓN SOCIAL		4H
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	TRABAJO DE GRADO	8H
2008B Del 21 de Julio de 2008 al 30 de Noviembre de 2008		
PROGRAMA		
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	TRABAJO DE GRADO	8H

2009A Del 19 de Enero de 2009 al 30 de Marzo de 2009		
ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	ASESORIA TRABAJO DE GRADO	12
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES	ASESORIA	8H
2009B Del 21 de Julio de 2009 al 29 de Noviembre de 2009.		
DIREC GENERAL DE INVESTIGACION	ASESORIA DE INVESTIGACION	10H
CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	ASESORIA DE GRADO	12H
2010A Del 18 de Enero de 2010 al 30 de Mayo de 2010.		
DIREC GENERAL DE INVESTIGACION	ASESORIA DE INVESTIGACION	10H
CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	ASESORIA DE GRADO	12H
2010B Del 26 de Julio de 2010 al 28 de Noviembre de 2010.		
CEIDER	ASESORIA	6H
DIRECCION DE INVESTIGACION	ASESORIA	10H
2011A Del 24 de Enero de 2011 al 05 de Junio de 2011.		
CEIDER	TRABAJO DE GRADO	6H
2011B Del 25 de Julio de 2011 al 04 de Diciembre de 2011.		
CEIDER	TRABAJO DE GRADO	3H
CEIDER	SEMINARIO DE INVESTIGACION I	3H
2012A Del 23 de Enero de 2012 al 03 de Junio de 2012.		
CEIDER	SEMINARIO DE INVESTIGACION I	6H
CEIDER	TRABAJO DE GRADO	3H
2012B Del 23 de Julio de 2012 al 02 de Diciembre de 2012.		
CEIDER	TRABAJO DE GRADO	4H
CEIDER	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	2H
DPTO DE ADMINISTRACION Y MERCADEO	LIDERAZGO EMPRESARIAL	2H
2013A Del 28 de Enero de 2013 al 02 de Junio de 2013.		
CEIDER	SEMINARIO DE INVESTIGACION I	3H
CEIDER	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	3H
DPTO DE ADMINISTRACION Y MERCADEO	LIDERAZGO EMPRESARIAL	2H
TEC. PROF. EN GASTRO,	PRODUCCION AMABLE	2H
CEIDER	SEMINARIO DE GRADO	3H
TEC. EN DIR. TURISTICA Y HOT.	LIDERAZGO DE GESTION Y CONST.	3H
2013B Del 22 de Julio de 2013 al 24 de noviembre de 2013.		
DERECHO PRIVADO	TEORIA GENERAL DEL P.	2H
DERECHO PRIVADO	OBLIGACIONES I	2H
DERECHO PRIVADO	CIVIL BIENES	3H
DERECHO PRIVADO	SEUCESIONES	6H

2014A Del 03 de Febrero de 2014 a la fecha.

CENTRO DE INVESTIGACION	DIRECC, TG	2H
TEC. EN DIRECCION DE EMP. TUR.	LIDERAZGO GESTION Y CONSTR.	3H
TEC. EN OPER DE SERV. GASTR	PRODUCCION AMABLE	2H
CENTRO DE INVESTIGACION	SEM INV. 2	2H
CEIDER	SEM DE INVESTIGACION I	3H

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el día 23 del mes de Mayo de 2014.

JUAN CARLOS CORDOBA ARTURO
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
AA

GESTIÓN HUMANA