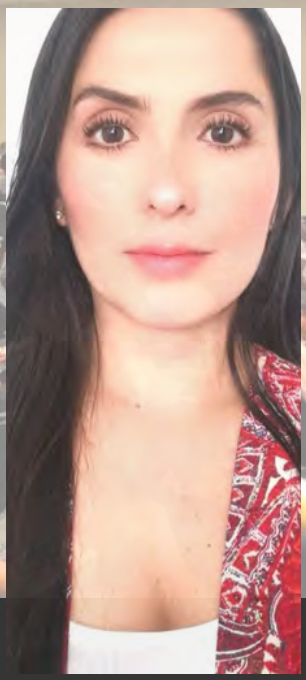


Valentina Ochoa R

valentinaochoaro@gmail.com
+57 3012090619

INFORMACIÓN PERSONAL

- Fecha de nacimiento: 14/02/1989
- Dirección: Calle 10 a norte # 19 -34 - Apto 706
- Ciudad: Armenia
- Estado civil: soltera
- Teléfono: 3012090619

INFORMACIÓN GENERAL

DISEÑO E IMPLMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, Y CONSULTORA ADMINISTRATIVA Y DE COSTOS EN MAS DE 300 EMPRESAS ALREDEDOR DEL PAÍS

EDUCACIÓN

Máster en dirección y administración de empresas

Universidad Europea del Atlántico
Universidad internacional Iberoamericana | En curso

Formación en la metodología de innovación, diseño de experiencias e identificación de insghts con discoveriNN

Génie LATAM | 16 horas| 2016

Formación en consultoría en innovación

Colciencias | 84 horas| 2016

Especialista en Gerencia Social

Pontificia Universidad Javeriana |2015

Economista

Universidad La Gran Colombia |2011

Experiencia Laboral

GERENTE DEL PROGRAMA RETOS 4.0

Ministerio TIC | **Enero 2022 - Diciembre 2022**

- Realizar el diseño, seguimiento técnico en la ejecución y control de los proyectos de la línea estratégica de Industria TI.
- Apoyar el diseño, implementación y desarrollo de proyectos nacionales que permitan el fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI, principalmente el sector de contenidos digitales.
- Apoyar técnicamente la supervisión y liquidación de los contratos y/o convenios que se ejecuten en el marco de la estrategia de talento digital.
- Realizar apoyo en gestión técnica y administrativa de los contratos, convenios, acuerdos y proyectos con otras entidades u organismos tanto a nivel nacional como internacional, que propendan por el fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI.
- Apoyar la planeación, coordinación, desarrollo e interlocución con actores estratégicos a nivel nacional e internacional para el desarrollo, gestión y seguimiento de acuerdos, convenios, contratos y proyectos de fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI.

GERENTE DEL PROGRAMA ESPECIALIZACIÓN 4RI

Tecnalia Colombia - Ministerio TIC | **Marzo 2020 - Diciembre 2021**

- Realizar el diseño, implementación y desarrollo de proyectos nacionales que permitan el
- fortalecimiento de las industrias TI y Creativas Digitales, principalmente el sector de contenidos digitales.
- Brindar acompañamiento en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por Industria Creativa Digital e Industria TI.
- Apoyar en la gestión con grupos de interés y otros actores del ecosistema en la formulación de proyectos productivos para dinamizar el ecosistema creativo digital y de TI de las regiones de Colombia.
- Estudiar, revisar y proyectar los documentos necesarios desde el punto de vista técnico y financiero que sean requeridos para el desarrollo de los proyectos, convenios y contratos para el fortalecimiento de las Industrias Creativas Digitales y de TI.
- Apoyar los procesos de liquidación de los proyectos, contratos y convenios desarrollados en el marco de los programas de Industrias Creativas Digitales e Industria TI para el fortalecimiento del sector, incluyendo la consolidación y organización de la información y documentación.

CONSULTORA ESPECIALIZADA DE LOS PROGRAMAS ALIANZAS PARA LA INNOVACIÓN Y PACTOS POR LA INNOVACIÓN

Cámara de Comercio de Manizales | **Mayo 2018 - Marzo 2020**

- Acompañamiento en la implementación metodológica a cada una de las empresas participantes.
- Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento de resultados obtenidos por las empresas durante el proceso.
- Apoyar la estrategia de comunicación del programa.
- Apoyo en el desarrollo de informes técnicos y financieros.

CONSULTORA Y LIDER PROGRAMA MÁQUINA DE INNOVACIÓN

Cámara de Comercio de Manizales - Laboratorio de Creatividad e innovación NeuroCity | Abril 2019 - Diciembre 2019

- Brindar soporte técnico en temas de creatividad e innovación a todas las áreas de la organización.
- Identificar oportunidades con aliados, así como la formulación de propuestas y proyectos para la gestión de la innovación empresarial.
- Apoyar la implementación de las diferentes iniciativas, programas y proyectos liderados desde el Área de Proyectos de Gestión de Innovación.
- Brindar soporte a los procesos de Facilitación en el Laboratorio de Creatividad e Innovacion NeuroCity.
- Líder del Proyecto Máquina de Innovación

CONSULTORA EN EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EMPRESARIAL

Cámara de Comercio de Manizales por Caldas | Mayo 2018 -Abril 2019

- Sensibilización a los empresarios acerca de la digitalización empresarial.
- Realización de diagnósticos para conocer el nivel de digtalización de las empresas.
- Desarrollo e implementación del plan de transformación digital empresarial a diferentes empresas de la jurisdicción Caldas, en el área de producto/servicio inteligente, relación con el cliente, operaciones y producción, cadena de suministro colaborativa y gestión inteligente.
- Seguimiento de la implementación TIC.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA, COSTOS E INNOVACIÓN EMPRESARIAL.

Génie LATAM | Octubre 2016 - Mayo 2018

- Consultoría, capacitación y asistencia técnica en el área administrativa, financiera y de innovación a diferentes empresas del país.
- Implementación de proyectos de innovación a diferentes empresas del sector.
- Insigther.
- Desarrollo de agendas comerciales para empresarios de diferentes sectores.
- Co-equipera en el desarrollo de prototipado de intangibles.
- Ampliación de nuevos mercados en Latinoamérica.
- Formación a equipos de trabajo para el desarrollo de habilidades para la innovación bajo la Metodología MACROS 361°.
- Formación a equipos para la identificación de insights a través de la metodología discoveriNN.

CONSULTORA EN INNOVACIÓN EMPRESARIAL

Cofecamaras - Colciencias | Septiembre de 2015 – Septiembre 2018

- Implementación de proyectos de innovación.
- Apoyo en cada una de las etapas del desarrollo del proyecto de innovación.
- Asesoramiento en la finalización de la implementación, así como también, seguimiento de los resultados esperados de los proyectos de innovación.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA E INNOVACIÓN EMPRESARIAL.

Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío - INNPULSA | Julio 2014 – Septiempre 2016

Para diferentes empresas del sector y en diferentes proyectos se cumplieron las siguientes actividades:

- Análisis de costos, ingresos, egresos, presupuesto, inventarios, proyecciones, flujo de efectivo, punto de equilibrio, margen de contribución e inversión.
- Asesoramiento e implementación de los soportes financieros de la empresa.
- Asesoramiento e implementación del plan de negocios y cumplimiento del mismo.
- Asesoramiento sobre métodos y organización administrativa de una empresa.
- Realización de estudios para determinar la eficiencia y eficacia de las políticas y programas de administración.

CONSULTORA EMPRESARIAL DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL “MUJERES AHORRADORAS EN ACCIÓN”

Departamento Para La Prosperidad Social - Comfandi | Agosto 2013 - Diciembre 2013

- Capacitación en los siguientes temas: Bancarización, Microseguro y Microfinanzas, planeamiento estratégico y contabilidad de costos (Costos fijos, variables, margen de contribución, punto de equilibrio y utilidad).
- Acompañamiento y motivación a las beneficiarias del Proyecto para cumplir la meta de ahorro.

GERENTE DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL “MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN”.

Alcaldía Municipal Filandia-Quindío |Mayo 2012 - Junio 2013

- Apoyo al proceso de incorporación de beneficiarios, por medio del proceso de inscripciones.
- Recepción, diligenciamiento, y tramite de los reclamos, quejas y novedades, de origen individual o comunitario. Así mismo, responderlos cuando corresponda y velar porque se dé respuesta oportuna y eficaz.
- Realización del proceso de verificación de cumplimiento de compromisos.
- Apoyo a la logística de realización de los pagos de los subsidios.
- Presentación de informes de gestión a la Unidad Coordinadora Regional –UCR.
- Promoción de las reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del proceso subsidios condicionados Familias en Acción a la Administración Municipal.

DELEGADA MUNICIPAL DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL RED UNIDOS

Alcaldía Municipal Filandia-Quindío |Mayo 2012 - Junio 2013

- Representación a la Alcaldía Municipal para las actividades de gestión de UNIDOS.
- Asistencia al COMPOS para entregar los informes y requerimientos de UNIDOS ante dicha instancia.
- Fortalecimiento del intercambio de información entre las instituciones locales para una mejor operación de UNIDOS en el municipio.
- Coordinación de las actividades de UNIDOS requeridas por las autoridades locales y el DPS.
- Participación en los Comités Operativos del convenio del DPS – Municipio.
- Apoyo en el proceso de selección de CGS.
- Apoyo al coordinador local para generar los puentes necesarios en el acceso de las familias a los programas.

Participación en Proyectos

FORMACIÓN A EMPRESAS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

GÉNIE LATAM Y LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA, PUERTO BOYACÁ, PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS | MAYO 2018

- Dirección en la formulación de proyectos de innovación.
- Mejoramiento del PITCH.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA, DE INNOVACIÓN Y COMERCIAL

GÉNIE LATAM Y EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNIACIÓN | Diciembre 2017

- Mejoramiento de las competencias de 30 empresas del sector TI, en cuanto a:
- Modelo de negocio.
- Gestión y retención de clientes.
- Debilidades y fortalezas del negocio.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL

GÉNIE LATAM CON LA CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS – Mayo a Diciembre 2017

- Capacitación y asistencia técnica a empresas del sector lácteo en administración, costos y finanzas.
- Desarrollo de competencias en exploración de mercados, estratregia comercial, gestión de la capacidad instalada, definición de las necesidades del cliente, modelo canvas y pitch.
- Coordinación y ejecución de agendas comerciales para las empresas.

FACILITADORA DE INNOVACIÓN.

GÉNIE LATAM CON BOOTCAMP SENA – Diciembre 2017

- Mejoramiento de competencias aprendices en el área de innovación.

FACILITADORA DEL PROCESO

GÉNIE LATAM E INNPULSA | Noviembre 2018

- Facilitadora del programa Emprendeton.

CONSULTORA DE INNOVACIÓN DEL PROGRAMA PARA LAS DIFERENTES CÁMARAS DE COMERCIO VINCULADAS.

GÉNIE LATAM Y COLCIENCIAS Y CONFECÁMARAS EN EL QUE PARTICIPAN LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE ARMENIA, CHINCHINÁ, DOSQUEBRADAS, LA DORADA, MANIZALES, PEREIRA Y SANTA ROSA INNPULSA | NOVIEMBRE 2018

- Consultora empresarial para el proyecto de ALIANZAS PARA LA INNOVACIÓN EN EL EJE CAFETERO.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO | Enero a Septiembre 2016

- Mejoramiento de competencias del sector inmobiliario.

FACILITADORA DE INNOVACIÓN.

GÉNIE LATAM CON BOOTCAMP SENA – Noviembre 2016

- Mejoramiento de competencias aprendices en el área de innovación.

FACILITADORA DE INNOVACIÓN.

COLCIENCIAS Y CONFECÁMARAS | Enero a Marzo 2016

- Facilitadora empresarial para el proyecto de ALIANZAS PARA LA INNOVACIÓN EN EL EJE CAFETERO.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO | Julio 2014 a Septiembre 2015

- Consultora administrativa y financiera empresarial de unidades productivas pertenecientes a personas víctimas de la violencia y el conflicto armado.

CONSULTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO | Julio 2014 a Diciembre 2015

- Consultoría administrativa y financiera en el proyecto “creciendo con mi negocio”.

Referencias Laborales

ANDRÉS ENRIQUE GALINDO BERNAL

SUBDIRECTOR DE INDUSTRIA TI - Ministerio TIC

- TELÉFONO 601+3443460

BRIGITTE MAYORGA

GERENTE TECNALIA COLOMBIA

- TELÉFONO 601+2367968

MARTHA LIGIA SERNA LÓPEZ

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS
LÍDER DE INNOVACIÓN

- TELÉFONO 0368841840

CARLOS ANDRÉS MEJÍA MORENO

GÉNIE LATAM S.A.S
GERENTE

- TELÉFONO 3012040194

CARLOS ALBERTO GUARNIZO

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO
DIRECTOR DE PROYECTOS

- TELÉFONO 0367412300

FAIVERT FERNANDO OTALORA ANDRADE

MUJERES AHORRADORAS EN ACCIÓN
COORDINADOR REGIONAL

- TELÉFONO 3157753021

HÉCTOR FABIO URREA RAMÍREZ

ALCALDÍA DE FILANDIA
ALCALDE

- TELÉFONO 0367582195

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente Hoja de Vida son verificables (C.S.T. Art. 62 Num.1°).

Cordialmente,



VALENTINA OCHOA ROMÁN
CC. 1.094.905427

génie
the innovation market

discoverINN®

Certifica que:

Valentina Ochoa Román

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.094.905.427
Cursó y aprobó satisfactoriamente el Taller de Certificación
INSIGHTER DISCOVERINN®
con una intensidad de 16 horas.

Carlos Andrés Mejía Moreno
Gerente
No valida sin firma.

Dado en Bogotá a los 11 días del mes de Noviembre de 2016

Manizales, 15 de abril de 2016

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO REGIONAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

HACE CONSTAR:

Que Valentina Ochoa Román, identificada con cédula de ciudadanía 1.094.905.427, se formó como Facilitadora de Innovación, en el marco del Programa Alianzas para la Innovación en el Eje Cafetero - EJE INNOVA –, liderado por COLCIENCIAS, CONFECÁMARAS y las Cámaras de Comercio de: Manizales por Caldas, Pereira, Dosquebradas, Santa Rosa de Cabal, Armenia y del Quindío y La Dorada, Puerto Boyacá, Puerto Salgar y Oriente de Caldas. Con una intensidad horaria de 46 horas presenciales y 14 horas virtuales y la participación en el Campamento de Inmersión en la Ciudad de Bogotá con una intensidad horaria de 24 horas presenciales.

Valentina Ochoa Román participó como Facilitadora de Innovación apoyando la implementación de un proyecto de innovación incremental en las empresas, Miscelánea Pez & Mas, Supermercado Distrimar, Deluxe Shoes y Supermercado Mercaplaza Autoservicio, en un periodo comprendido entre el 21 de diciembre de 2015 hasta el 31 de marzo de 2016.

Atentamente,

ADRIANA CRISTINA MEJÍA SANCHEZ

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 75-12 DE DICIEMBRE 1.933 - BOGOTÁ D.E.

EN ATENCIÓN A QUE

VALENTINA OCHOA ROMAN

C.C. 1.094.905.427

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN CALI , A LOS 14 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2015 .

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA
Cali
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el Folio 351 del Libro 43 de Actas de Grado, Acta Nº 124-254 Cali, 14 de OCTUBRE de 2015

Secr. Gral. P.U.J.

Nº C-0575

013575

En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Valentina Ochoa Román

C.C. 1094.905.427 Armenia

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

Economía

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Economista

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 13 del mes de Diciembre del año 2011

El Rector | Rector Delegatario | Secretario(a) General

El Decano | El Decano Delegatario (a) | Valentina Ochoa Román
Firma del Titular

Anotado al folio No. 105 del Libro No. 11
Armenia, a los 13 días del mes de Dic/bre del año 2011

No. 0001056

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: VALENTINA OCHOA ROMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.094.905.427, suscribió con el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato.

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 507 DE 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Industria TI para la realización del seguimiento técnico en la ejecución y control de proyectos estratégicos de la Subdirección de Industria TI que se le asignen.

Fecha de Suscripción:	20 de enero de 2022
Fecha de Iniciación:	21 de enero de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2022
Valor del Contrato:	$ 76.384.800
OTROSÍ No, 1	28 de septiembre de 2022
Valor de la Adición:	$ 25.461.600
Prórroga:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor total del Contrato:	$ 101.846.400

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2022, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

VALENTINA OCHOA ROMAN 507-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221205-172433-ee8081-08835110 Creación: 2022-12-05 17:24:33

Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-06 17:23:36

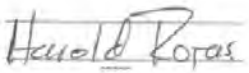
Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector de Gestión Contractual



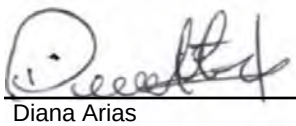
RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: DIANA ARIAS



Diana Arias
1023903163
darias@mintic.gov.co
Técnico Administrativo

REPORTE DE TRAZABILIDAD

VALENTINA OCHOA ROMAN 507-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221205-172433-ee8081-08835110 Creación: 2022-12-05 17:24:33

Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-06 17:23:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2022-12-05 17:24:34 Lec.: 2022-12-05 17:24:49 Res.: 2022-12-05 17:24:53 IP Res.: 181.59.2.19
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2022-12-05 17:24:53 Lec.: 2022-12-06 17:01:02 Res.: 2022-12-06 17:04:28 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2022-12-06 17:04:28 Lec.: 2022-12-06 17:23:30 Res.: 2022-12-06 17:23:36 IP Res.: 190.71.137.3

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL
DE LA

FUNDACION TECNALIA COLOMBIA

NIT 900.180.913-5

CERTIFICA:

La Señora**, VALENTINA OCHOA ROMÁN,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.094.905.427 de Armenia,** se encuentra vinculada con la **FUNDACIÓN TECNALIA COLOMBIA**, desde el día tres (03) de febrero y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021; mediante contrato de servicios No 077-2021, prestando sus servicios profesionales, en la realización del seguimiento técnico en la planeación, ejecución y control de los proyectos de la línea estratégica de Industria TI que se le asignen, en virtud del Contrato 669 de 2021 suscrito con el Fondo Único de TIC. Devengando unos honorarios mensuales de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00) M/CTE**

La Señora**, VALENTINA OCHOA ROMÁN** realiza las siguientes actividades:

- Cumplir con el objeto contractual, en los términos de vigencia del contrato y con las actividades y entregables establecidos por **EL CONTRATANTE.**
- Apoyar el diseño, implementación y desarrollo de proyectos nacionales que permitan el fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI, principalmente el sector de contenidos digitales.
- Brindar acompañamiento en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por de la Subdirección de la Industria TI.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el desarrollo del objeto contractual.
- Apoyar en la gestión con grupos de interés y otros actores del ecosistema en la formulación de proyectos productivos para dinamizar el ecosistema de la Subdirección de la Industria TI de las regiones de Colombia.
- Apoyar la organización física y digital de los documentos generados de la contratación y ejecución de los proyectos, contratos y convenios desarrollados en el marco de los programas de la Subdirección de la Industria TI para el fortalecimiento del sector.
- Apoyar en la elaboración de informes y reportes que se requieran sobre las actividades de fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI.
- Estudiar, revisar y proyectar los documentos necesarios desde el punto de vista técnico y financiero que sean requeridos para el desarrollo de los proyectos, convenios y contratos para el fortalecimiento de la Subdirección de la Industria TI.

Razón Social / Fundación Tecnalia Colombia NIT 900.180.913-5 Matrícula Mercantil No. 50030572

- Apoyar los procesos de liquidación de los proyectos, contratos y convenios desarrollados en el marco de los programas de la Subdirección de la Industria TI para el fortalecimiento del sector, incluyendo la consolidación y organización de la información y documentación.
- Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del presente contrato.
- Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.
- Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desarrollo de las actividades asociadas al objeto contractual, cuando se requiera.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.
- Presentar los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- Cumplir con las instrucciones que determine **EL CONTRANTE**, con relación al manejo, consolidación, cargue y descargue de información, de las bases de datos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.
- En caso de generar bases de datos en el desarrollo del objeto del contrato, entregar al **CONTRATANTE**, junto con el informe final, el formulario de registro de base de datos, suministrado para tal fin.
- Presentar un informe final de entrega de las actividades ejecutadas al finalizar el contrato que dé cuenta del estado en el que se ejecutaron las tareas a su a cargo, las recomendaciones o sugerencias sobre los mismos y el estado de cumplimiento del plan de trabajo. Este informe deberá estar por escrito con aprobación de la supervisión para poder realizar el desembolso final del contrato. Esta obligación aplica también en el caso de terminación anticipada y será condición para el desembolso que corresponda a la terminación.
- Guardar la más estricta confidencialidad sobre las bases de datos, contenidos y resultados que conozca como consecuencia de la gestión contratada y con relación a personas ajenas al mismo, por el término de duración del contrato y tres (3) años más y de conformidad con lo establecido en la cláusula octava del presente contrato.
- Salvaguardar los activos de información del **CONTRANTE** y/o del **Ministerio/Fondo Único de TIC.**
- Reportar escrito a **EL CONTRATANTE**, los incidentes que considere afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la información a su cargo.
- Presentar las propuestas y/o recomendaciones que considere pertinentes para la buena ejecución del contrato.
- Reportar por escrito a **EL CONTRATANTE**, cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados en la ejecución del objeto contractual.
- Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Economía Digital.

Razón Social / Fundación Tecnalia Colombia NIT 900.180.913-5 Matrícula Mercantil No. 50030572

Anterior a esta vinculación, la señora **VALENTINA OCHOA ROMÁN,** estuvo vinculada con la **FUNDACIÓN TECNALIA COLOMBIA**, desde el día dos (02) de marzo del 2020 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020; mediante contrato de prestación de servicios No 057-2020 prestó sus servicios profesionales brindando apoyo administrativo y de gestión a los diferentes programas, proyectos y estrategias a desarrollar para el fortalecimiento de las Industrias Creativas Digitales y de TI, en el marco del contrato suscrito con el Fondo Único de TIC, y establecidas en el contrato 0000621 de 2020.Devengando unos honorarios mensuales por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,**

La señora, **VALENTINA OCHOA ROMÁN**, realiza las siguientes actividades:

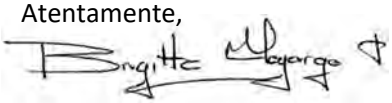
- Cumplir con el objeto contractual, en los términos de vigencia del contrato y con las actividades y entregables establecidos por **EL CONTRATANTE**.
- Apoyar el diseño, implementación y desarrollo de proyectos nacionales que permitan el fortalecimiento de las industrias TI y Creativas Digitales, principalmente el sector de contenidos digitales.
- Brindar acompañamiento en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por Industria Creativa Digital e Industria TI.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el desarrollo del objeto contractual.
- Apoyar en la gestión con grupos de interés y otros actores del ecosistema en la formulación de proyectos productivos para dinamizar el ecosistema creativo digital y de TI de las regiones de Colombia.
- Apoyar la organización física y digital de los documentos generados de la contratación y ejecución de los proyectos, contratos y convenios desarrollados en el marco de los programas de Industrias Creativas Digitales e Industria TI para el fortalecimiento del sector.
- Apoyar en la elaboración de informes y reportes que se requieran sobre las actividades de fortalecimiento de las Industrias Creativas Digitales y de TI.
- Estudiar, revisar y proyectar los documentos necesarios desde el punto de vista técnico y financiero que sean requeridos para el desarrollo de los proyectos, convenios y contratos para el fortalecimiento de las Industrias Creativas Digitales y de TI.
- Apoyar los procesos de liquidación de los proyectos, contratos y convenios desarrollados en el marco de los programas de Industrias Creativas Digitales e Industria TI para el fortalecimiento del sector, incluyendo la consolidación y organización de la información y documentación.
- Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del presente contrato.
- Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.
- Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desarrollo de las actividades asociadas al objeto contractual, cuando se requiera.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Razón Social / Fundación Tecnalia Colombia NIT 900.180.913-5 Matrícula Mercantil No. 50030572

- Presentar un informe final de entrega de las actividades ejecutadas al finalizar el contrato que dé cuenta del estado en el que se ejecutaron las tareas a su a cargo, las recomendaciones o sugerencias sobre los mismos y el estado de cumplimiento del plan de trabajo. Este informe deberá estar por escrito con aprobación de la supervisión para poder realizar el desembolso final del contrato. Esta obligación aplica también en el caso de terminación anticipada y será condición para el desembolso que corresponda a la terminación.
- Guardar la más estricta confidencialidad sobre los contenidos y resultados que conozca como consecuencia de la gestión contratada y con relación a personas ajenas al mismo, por el término de duración del contrato y tres (3) años más y de conformidad con lo establecido en la cláusula octava del presente contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a **EL CONTRATISTA** a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Presentar las propuestas y/o recomendaciones que considere pertinentes para la buena ejecución del contrato.
- Reportar por escrito a **EL CONTRATANTE,** cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados en la ejecución del objeto contractual.
- Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de las fases que se ejecuten desde Apps.co.

Para constancia se expide la presente a solicitud de la interesada, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente,



BRIGITTE MAYORGA JAIMES
DIRECTORA GENERAL
FUNDACIÓN TECNALIA COLOMBIA
MOVIL 3008210475

Razón Social / Fundación Tecnalia Colombia NIT 900.180.913-5 Matrícula Mercantil No. 50030572

Manizales, 25 de febrero de 2020

LA DIRECTORA

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HACE CONSTAR:

Que el señora VALENTINA OCHOA ROMÁN, identificado con cédula de ciudadanía 1.094.905.427 de Armenia, se encuentra vinculada a esta Entidad mediante contrato de prestación de servicios, desde el 13 de enero hasta el 31 de marzo de 2020, para realizar actividades de apoyo, asistencia a las empresas y coordinación del Convenio Especial de Cooperación No.580 suscrito con Confecámaras.

En desarrollo del citado contrato, la contratista se obliga a:

1. Liderar la organización logística en conjunto con el operador logístico del proyecto, los aspectos técnicos que garanticen los buenos resultados en los encuentros grupales, feria de innovación y actividad de cierre del programa.
2. Acompañar en la aplicación individual de las herramientas autodiagnóstico de innovación y línea base de innovación a las empresas participantes.
3. Asistir a las empresas participantes durante el desarrollo del programa en las dudas o inquietudes sobre la metodología y en el registro de información de seguimiento del avance de las intervenciones.
4. Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento de resultados obtenidos por las empresas durante el proceso.
5. Apoyar las actividades de coordinación logística en los diferentes sitios donde se realizará la formación e intervención (Puerto Boyacá, Manizales, Pereira - Armenia).
6. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación del Programa.
7. Apoyar a la coordinación del Programa en la elaboración de los informes técnicos y financieros.

Así mismo, prestó sus servicios a la entidad mediante las siguientes modalidades:

❖ Contrato de trabajo a término fijo inferior a un año:

- Desde el 22 de abril de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019, para desempeñarse como Técnico en Gestión de Innovación.

En desarrollo del citado contrato, desempeñó las siguientes funciones:

- Brindar soporte en el diseño y formulación de propuestas y proyectos del área.
- Brindar apoyo en la facilitación de talleres de creatividad e innovación internos, de acuerdo con los lineamientos de su jefe inmediato.
- Realizar labores administrativas relacionadas con la prestación de los servicios del Laboratorio de Creatividad e Innovación.
- Apoyar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios brindados por el área.
- Apoyar la ejecución del plan de acción del área, en concordancia con el plan estratégico institucional.
- Velar por el buen manejo y estado de la infraestructura y recursos de NeuroCity.
- Liderar la estrategia de comercialización de certificaciones y entrenamientos en innovación.

❖ Contratos de Prestación de Servicios:

- Desde el 15 de mayo de 2018 hasta el 14 de abril de 2019, para realizar la asesoría técnica a las empresas asignadas en el marco del contrato de cofinanciación No. CTDE005-017.

En desarrollo del citado contrato, la contratista se obligó a:

1. Participar en la actividad de transferencia de la metodología de transformación digital ofrecida por el operador (INNPULSA) de los Centros TIC de Desarrollo Empresarial CTDE-2017.
2. Apoyar el diseño de la estrategia de promoción y mercadeo del proyecto No. GTDE005-017.
3. Ejecutar y desplegar la estrategia de promoción y mercadeo del proyecto.
4. Elaborar plan de visitas a las empresas y preparar la metodología de intervención para el diagnóstico, de acuerdo a las características del mismo.
5. Acompañar e implementar el análisis empresarial en el diligenciamiento del diagnóstico de cada empresa en el software de gestión CTDE.
6. Planificar la metodología de intervención para el establecimiento de los planes de transformación digital, y las actividades de capacitación de las empresas usuarias finales del CTDE.
7. Acompañar a cada empresa como usuaria final del CTDE en el desarrollo de procesos e identificación de indicadores de gestión.

8. Diseñar el proceso de acompañamiento a las empresas beneficiarias en la implementación de soluciones TIC, en el marco del proyecto y operación del CTDE.
9. Acompañar las empresas beneficiarias en la implementación de las soluciones TIC.
10. Elaborar el plan de trabajo para cada empresa asignada y hacer seguimiento a las usuarias finales del proyecto.
11. Implementar y documentar los indicadores de desempeño y metas obtenidas por las empresas a través del software de Gestión de los CTDE.
12. Presentar un informe final de las actividades ejecutadas e impacto obtenido en las empresas.

- Desde el 05 de julio de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2018, para efectuar el acompañamiento, asesoría técnica, operativa y financiera a las empresas designadas por la Cámara, en la implementación de sus prototipos y/o proyectos de innovación, según los lineamientos del Programa Alianzas para la Innovación en su fase IV.

En desarrollo del citado contrato, la contratista se obliga a:

1. Acompañar al menos seis (6) empresas, tres (3) de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Quindío y tres (3) de la Cámara de Comercio de Chinchiná en:
    1. La estructuración del perfil o ficha del proyecto presentada.
    2. La implementación de prototipos y/o proyectos de innovación de bajo costo y rápida ejecución.
2. Asesorar y evidenciar para cada una de las empresas acompañadas, un mínimo de diez (10) horas presenciales y cuatro (4) horas virtuales en temas de innovación y prototipado.
3. Participar de la sesión de nivelación a facilitadores para acompañar el Programa en su Fase IV, de acuerdo con los lineamientos que sean establecidos por éste.
4. Participar en las sesiones programadas por la Cámara de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Programa de Alianzas para la Innovación en su fase IV.
5. Elaborar conjuntamente con cada una de las empresas designadas, los informes técnicos y financieros correspondientes a la implementación de prototipo y/o proyecto de innovación, en la periodicidad que se le indique.
6. Presentar como entregable del proceso, el informe final técnico y financiero por cada una las empresas acompañadas.
7. Realizar sugerencias, ajustes o recomendaciones a las empresas durante la implementación de su prototipo y/o proyecto de innovación, cuando sea necesario.
8. Disponer y garantizar la asignación de su tiempo, para apoyar las actividades objeto del contrato, enmarcadas en el Programa Alianzas para la Innovación.

9. Observar en todo momento las condiciones y directrices del Programa Alianzas para la Innovación para el debido cumplimiento del objeto convenido.

❖ Acuerdo CV 247152

- Desde el 26 de octubre de 2015 hasta el 25 de marzo de 2016, para participar en el proceso de formación presencial para Facilitadores, que le permita en sus actividades profesionales intervenir, proporcionar herramientas y acompañar a empresas en los procesos de formación y en la implementación de un proyecto de bajo costo y ejecución inmediata en el marco del Programa de Alianzas para la Innovación.

En desarrollo del citado acuerdo, la profesional se comprometió a:

1. Participar en el proceso de formación impartido en el marco del Programa Alianza para la innovación, el cual constó de dos fases:
   1) Proceso de Formación de Consultores de Innovación liderado por Confecámaras, en la ciudad establecida para el caso, con una duración de 24 horas presenciales y 12 horas virtuales, que consistió en: formar a los consultores en metodologías para la implementación de proyectos de innovación de bajo costo y ejecución inmediata, generar capacidades para la orientación y el trabajo en equipo, entre otras,
   2) Proceso de Formación Conceptual y Procedimental en temas de innovación para los Consultores, el cual contó con una duración de 46 horas presenciales y 14 horas virtuales, que se desarrolló de manera semanal en el Eje Cafetero.
2. El convenio cubrió los gastos de transporte y cena del Facilitador de Innovación relacionados con la formación liderada por Confecámaras en la ciudad establecida para el caso.
3. El facilitador de innovación debió acompañar durante tres (3) meses a dos empresas de la ciudad de Armenia durante la implementación de un proyecto de innovación de bajo costo y rápida ejecución.
4. El facilitador de innovación recibió un reconocimiento económico a título de incentivo por valor de un millón quinientos mil pesos ($1.500.000) por cada una de las empresas acompañadas en la implementación del proyecto de innovación y por participar en la formación.
5. El facilitador de innovación debió elaborar los informes técnicos y financieros de la implementación del proyecto de innovación de bajo costo y rápida ejecución en la periodicidad que se le indicó.
6. Al finalizar el proceso El Facilitador de innovación debió acompañar a los empresarios en el diligenciamiento de los radares de innovación (diagnóstico de innovación empresarial).

7. Realizó sugerencias o recomendaciones de cómo implementar la ruta de innovación, al interior de las empresas, para generar innovaciones.

8. Puso al servicio de la Cámara, toda su experiencia y conocimientos adquiridos en el proceso de formación, a fin de cumplir y garantizar el objeto convenido.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

LUZ EUGENIA NARVÁEZ MARÍN

Transcriptor: Luisa Fernanda Sanabria Vásquez

génie the innovation value NIT: 900.368.050-3	CERTIFICACIÓN	F-E-17	
		VERSIÓN	01
		FECHA	16-07-2014

Manizales, 30 de Abril de 2018

Yo, CLAUDIA MARCELA HERNÁNDEZ identificada cc. 24.370.006 con, actuando en nombre y representación legal suplente de GÉNIE LATAM S.A.S. con NIT. 900.368.050-3,

CERTIFICO QUE:

La economista y especialista VALENTINA OCHOA ROMÁN, identificada con C.C. 1.094.905.427 de Armenia

Septiembre 2016 - Actualmente	Se desempeña como consultora, administrativa, financiera y de innovación. Igualmente, desarrolla labores como Co-equipera del modelo de prototipado de intangibles. Así mismo, es la encargada de abrir mercado en Latinoamérica.
Mayo 2017- Diciembre 2017	Desarrolló labores de capacitación y asistencia técnica en administración, costos y finanzas, desarrollo de competencias en exploración de mercados, estrategia comercial, gestión de la capacidad instalada, CANVAS y ejecución de agendas comerciales. participa como formadora y consultora en el proyecto "mejoramiento de las condiciones de competitividad de 10 empresas del sector lácteo de Caldas para que cumplan los requerimientos que les permita acceder a la cadena formal de productos lácteos de Colombia".
Enero 2017 – Agosto 2017	Durante este periodo ejecutó labores de formación con la metodología MACROS 361° a equipos en el área de innovación y posterior cumplió con el seguimiento y apoyo de la implementación de los proyectos de innovación, estas labores las realizó para Alianzas para la innovación en Risaralda y Quindío.
Septiembre 2016- Diciembre 2016	Se desempeñó como en el área comercial con la consecución, contacto y desarrollo agendas comerciales en el eje cafetero para 20 empresas de diferentes sectores económicos.

Para constancia se firma en Manizales a los 30 días del mes de abril de 2018.

Representante Legal suplente
Génie LATAM S.A.S.

génie the innovation value NIT: 900.368.050-3	CERTIFICACIÓN	F-E-17	
		VERSIÓN	01
		FECHA	16-07-2014

Manizales, 30 de Abril de 2018

Yo, CLAUDIA MARCELA HERNÁNDEZ identificada cc. 24.370.006 con, actuando en nombre y representación legal suplente de GÉNIE LATAM S.A.S. con NIT. 900.368.050-3,

CERTIFICO QUE:

La economista y especialista VALENTINA OCHOA ROMÁN, identificada con C.C. 1.094.905.427 de Armenia

Septiembre 2016 - Actualmente	Se encuentra desarrollando labores de capacitación en la formulación de los proyectos de innovación con los empresarios de LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA DORADA, PUERTO BOYACÁ, PUERTO SALGAR Y ORIENTE DE CALDAS.
Diciembre 2017	Desarrolló labores de Mejoramiento de las competencias a 30 empresas del sector TIC´S, como consultora administrativa, comercial y de innovación. Esta estrategia fue liderada por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
Mayo 2017-Diciembre 2017	Participó en el Proyecto de mejoramiento de competencias de empresarios del sector lácteos como consultora administrativa, financiera y comercial.
Diciembre 2017	Actuó como facilitadora en "BOOTCAMP SENA" para el mejoramiento de competencias de los aprendices en el área de innovación.
Noviembre 2017	Se desarrolló como facilitadora en el proceso "ENPRENDETON INNPULSA COLOMBIA".
Enero 2017-Agosto 2017	Realizó labores como consultora de innovación del programa ALIANZAS PARA LA INNOVACIÓN EN EL EJE CAFETERO Proyecto liderado por Colciencias y Confecámaras en el que participan las cámaras de comercio de Armenia, Chinchiná, Dosquebradas, La Dorada, Manizales, Pereira y Santa Rosa para las diferentes Cámaras de Comercio vinculadas.
Noviembre 2016	Actuó como facilitadora en "BOOTCAMP SENA" para el mejoramiento de competencias de los aprendices en el área de innovación.

Para constancia se firma en Manizales a los 30 días del mes de abril de 2018.

Claudia

Representante Legal suplente
Génie LATAM S.A.S.

CÁMARA DE COMERCIO
DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO

SÍ A LA FORMALIDAD

ISO 9001
icontec
N° 1573-1

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y EL QUINDIO

CERTIFICA

Que, VALENTINA OCHOA ROMAN, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.094.905.427, ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

- Contrato de prestación de servicios profesionales para realizar asesoría y acompañamiento para el desarrollo de habilidades gerenciales y empresariales a un grupo de 30 empresarios beneficiarios del proyecto " Apoyo a emprendimientos de reciente creación", cofinanciado por la Fundación Bancolombia, del 19 de Julio de 2.014 hasta el 31 de marzo del año 2.015.

- Contrato de prestación de servicios profesionales en mejorar el desempeño de los 56 beneficiarios del proyecto en la administración de sus negocios, enfatizando en la apropiación de herramientas básicas que involucran componentes de innovación empresarial mediante la utilización de módulos innovación en mi negocio, mejora de procesos administrativos y de mercadeo, mejora de procesos administrativos y de mercadeo, mejora de procesos contables y financieros, uso de tecnologías de la información en el negocio, mejora de procesos organizacionales y de gestión asociativa. Estas asesorías técnicas las cuales serán personalizadas y grupales, desde el 1 de Junio del año 2.015 hasta el 30 de septiembre del mismo año.

- Contrato de prestación de servicios para realizar asesoría y acompañamiento para el desarrollo de habilidades gerenciales y empresariales a un grupo de 30 empresarios beneficiarios del proyecto "APOYO A EMPRENDIMIENTOS DE RECIENTE CREACION" cofinanciado por la Fundación Bancolombia, del 1 de octubre de 2.015 al 31 de Diciembre del mismo año.

- Contrato de prestación de servicios profesionales a las empresas beneficiarias del proyecto DCP009-15 "Incremento de la competitividad de las empresas del sector inmobiliario del Quindio mediante la generación de capacidades en innovación, gestión comercial y profesionalización del servicio" en la actividad A03: Asesoría técnica en mejora de procesos Administrativos correspondientes a 640 horas de Asesoría. Y en la actividad A04: Asesoría técnica en mejora de procesos financieros y contables correspondiente a 512 horas de asesoría. De Enero 12 de 2.016 hasta el 10 de septiembre del mismo año.

La Presente constancia se expide en Armenia a los veintiséis (26) días del mes de Mayo de 2.016, con destino a la HOJA DE VIDA.

MARTHA INES RIOS BERNAL

Jhorlady

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR:

Que el señor(a) VALENTINA OCHOA ROMAN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.094.905.427, celebró el 10 DE AGOSTO de 2013 con la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca-Comfamiliar Andi (Comfandi) con nit **890303208-5,** un Contrato de Prestación de Servicios con el objeto de prestar los servicios profesionales de CAPACITADOR(A) en el proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción, el cual ejecutará el contratista con sus propios medios, con libertad plena autonomía técnica, financiera y administrativa, con una duración desde el 10 DE AGOSTO al 31 de diciembre de 2013, el valor de los honorarios que se le pagan mensualmente por sus servicios es de **$1.581.250 moneda corriente.**

Santiago de Cali, el 18 de noviembre de 2013

Atentamente,

Luz Marina Ramírez
Coordinadora de Talento Humano
Teléfono (2) 334 00 00 ext 2673

Firmado electrónicamente el 18 de noviembre de 2013

Filandia, (Q) Junio 28 de 2013

CONSTANCIA LABORAL 032

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE FILANDIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la señora **VALENTINA OCHOA ROMÁN,** Identificada con la cédula de ciudadanía número 1.094.905.427 Expedida en Armenia; se encontró que prestó sus servicios a la Alcaldía de Filandia, en los siguientes periodos:

Contrato de Prestación de Servicios Nº 199
Del 02 al 31 de Mayo de 2012
Objeto C.P.S. Nº 199: Apoyo y acompañamiento a las familias comunitarias con el fin de fortalecer los mecanismos de comunicación gobierno Comunidad - Programas Presidenciales - Familias en Acción - Red Unidos, de igual forma tendrá a su cargo el manejo de las bases de datos de las personas inscritas al programa de Familias en Acción, así como las diferentes claves para ello.

Contrato de Prestación de Servicios Nº 264
Del 08 al 30 de Junio de 2012

Contrato de Prestación de Servicios Nº 279
Del 09 de Julio al 30 de Septiembre de 2012
Objeto C.P.S. Nº 264 y 279: Aplicación de los programas de familias en acción y red juntos de conformidad con las directrices y orientaciones definidas por el Gobierno Nacional; así como también manejo de las herramientas Web diseñadas para tal proceso.

Contrato de Prestación de Servicios Nº 356
Del 01 de Octubre al 30 de Noviembre de 2012

Contrato de Prestación de Servicios Nº 452
Del 01 al 31 de Diciembre de 2012

Objeto C.P.S. Nº 356 y 452: Realizar la aplicación de los programas de Familias en Acción y Red Juntos de conformidad con las directrices y orientaciones definidas por el Gobierno Nacional; así como también deberá tener a su cargo el manejo de herramientas web diseñadas para tal proceso.

Contrato de Prestación de Servicios Nº 001
Del 02 al 31 de Enero de 2013

Contrato de Prestación de Servicios Nº 096
Del 01 de Febrero al 30 de Abril de 2013.

Objeto C.P.S. Nº 001 y 096: Contrato de prestación de servicios profesionales como enlace Municipal para la coordinación del programa Mas Familias en Acción y Red Juntos de la Presidencia de la República.

Contrato de Prestación de Servicios No.135
Del 08 al 31 de Mayo de 2013.

Contrato de Prestación de Servicios No.185
Del 01 al 30 de Junio de 2013.

Objeto C.P.S. No. 135 y185: Contrato de prestación de servicios profesionales como enlace Municipal para la coordinación del programa Mas Familias en Acción y Red Juntos de la Presidencia de la República

Se verifico en contratación por: **ARIEL HURTADO ECHEVERRY** C.C 10.129.417 De Pereira-Risaralda
Contratista apoyo Secretaria de Hacienda.

La presente se expide en el Municipio de Filandia, a los Veintiocho (28) días del mes de Junio del año Dos Mil Trece (2.013), a solicitud de la interesada.

MAURICIO CARDENAS GARCIA
Secretario de Gobierno
En la copia que reposa en el archivo se adhieren y anulan estampillas Pro-Hospital $1.900 (Decreto 001259 de Diciembre 21 de 2012), Pro-Desarrollo $1.900 (Decreto 001271 de Diciembre 28 de 2012), y Pro-Anciano $1.000 (Acuerdo 031 de Agosto 20 de 2002)

Proyectó y elaboró: Alejandra Jaramillo Cañas