



FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL

SAN SEBASTIÁN

NIT: 900.394.299-1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 expedida en Popayán (Cauca), prestó sus servicios como **formador en emprendimiento y asesoría empresarial** en el marco de la ejecución del CONTRATO Nro. 4171.010.26.1.176 de 2021 suscrito entre la FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL SAN SEBASTIÁN y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, con un contrato de Prestación de Servicios.

FECHA DE INICIO: Julio 22 de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: Agosto 22 de 2021

Se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los seis (6) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



YAMILETH ESPAÑA ORDÓÑEZ
C.C. 31.477.738
Representante Legal

Calle 47C Norte # 3E - 28, B/ Vipasa - Cali, Valle del Cauca
fusioint@gmail.com - administrativo@fusion.org.co
Más información: (+57) 2 348 17 86 - www.fusion.org.co



UNIÓN TEMPORAL ECOCIRCULAR EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

NIT. 901.527.227-6

CERTIFICA QUE:

El señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.316.617, estuvo vinculada bajo un contrato de prestación de servicios con las siguientes características:

CONTRATO No.	CPBS-PS-04-191021
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales, así como brindar apoyo y formación, en el desarrollo de las actividades requeridas por el contratante; para el "Fortalecimiento a Empresas y Emprendimientos, del Distrito Santiago De Cali; en el fomento de la economía circular". Fortaleciendo Competencias Empresariales, mediante la implementación de actividades que promuevan innovación de procesos administrativos y productivos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE COLOMBIANOS (\$5.000.000,00)
DURACIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del presente contrato se contabilizará desde el diecinueve (19) de octubre al veinte (20) de diciembre de 2021.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

EDGAR ANDRES CUEVAS
Representante Legal
UT ECOCIRCULAR

Dirección: Carrera 83ª No. 18 - 23, Barrio El Ingenio III
Contacto: 318 275 4344
Email: ecocircular.ut@gmail.com

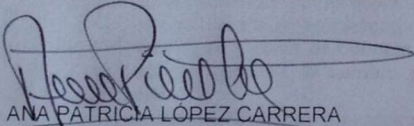
HACE CONSTAR

La presidente del Consejo de Administración del CENTRO COMERCIAL ANARKOS, CON NIT 900.002.796-8, ANA PATRICIA LÓPEZ CARRERA, portadora de la cédula de ciudadanía No. 34.542.919, expedida en Popayán; Hace constar que:

El señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 de Popayán, prestó sus servicios en el Centro Comercial Anarkos, bajo el cargo de ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, desde el 1 de Octubre de 2010 y hasta el 24 de marzo del 2014, desempeñando las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y verificar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y el buen desempeño de la Copropiedad y cuando el consejo de Administración considere necesaria su participación atender situaciones específicas.
2. Brindar asesoría en el desarrollo, interpretación, coordinación y ejecución de las políticas y estrategias y en el diseño y propuesta de planes y programas en el área de su desempeño a ser contenidas en los estatutos y Planes de la copropiedad con el fin de apoyar la actividad administrativa y financiera de la organización.
3. Verificar el cumplimiento de los objetivos, la ejecución y el control de los programas específicos de su área.
4. Ante el consejo de Administración y la Asamblea general, aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el área de su especialidad.
5. Revisar procedimientos operativos de la copropiedad para que se conformen políticas en pro de su buen desempeño y mejoramiento.
6. Absolver consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados por el consejo de Administración y Asamblea General de Copropietarios.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
8. Realizar evaluaciones periódicas de los procesos y actividades de la copropiedad y recomendar los cambios que considere necesarios como resultado de tales evaluaciones.
9. Representar a la copropiedad en los asuntos señalados por la ley o autoridad competente.
10. Generar y mantener actualizada una base de datos sobre las actividades del cargo con la información que se requiera.
11. Presentar anualmente un Plan de Trabajo para el desempeño de sus funciones y un Informe de Gestión sobre los resultados obtenidos, los cuales serán evaluados por la asamblea general de Copropietarios.
12. Vigilar y Coordinar lo relacionado con el pago de las prestaciones sociales, nomina y seguridad social, que corresponden al personal contratado por la administración del edificio.

Para constancia se firma a los 22 días del mes de mayo de 2014.



ANA PATRICIA LÓPEZ CARRERA
Presidente Consejo Administración
Centro Comercial Anarkos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
			VERSIÓN 1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

La suscrita ALEJANDRA MARÍA PUENTES SAIZ, Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión del Departamento, hace constar que JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 76.316.617 de Popayán (Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4135.010.26.1.206
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 de noviembre de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 12 de noviembre al 24 de diciembre de 2021
VALOR	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos M/CTE (\$10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez Millones Ciento Ocho Mil Pesos M/CTE (\$10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
			VERSIÓN 1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
---	-----

OBLIGACIONES GENERALES
<p>A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
			VERSIÓN 1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Implementar el procedimiento de planeación establecido para el monitoreo de la contratación, relacionado con la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones del municipio de Santiago de Cali. 2) Elaborar informes relacionados con el sistema de monitoreo y evaluación requeridos por la Dirección del DACP. 3) Asistir a todas las convocatorias y/o visitas que le sean asignadas por la directora. 4) Apoyar en la programación y desarrollo de las capacitaciones que se requieran relacionadas con el sistema de monitoreo y evaluación. 5) Atender las diferentes inquietudes y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
			VERSIÓN 1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

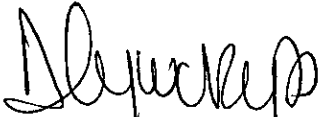
requerimientos de información respecto del sistema de monitoreo y evaluación que soliciten los organismos o terceros al DACP y que sean asignados por la Directora. 6) Apoyar en la consolidación de información del Sistema de Monitoreo y Evaluación que sirva de insumo al equipo de Gestión del Conocimiento. 7) Participar en la recopilación, el análisis y la presentación de la información obtenida en el sistema de monitoreo y evaluación. 8) Apoyar en la revisión y análisis financiero de los diferentes procesos de contratación adelantados por los organismos y que son remitidos al DACP en el marco de su competencia. 9) Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID 19. 10) Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes. 11) Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares. 12) Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base. 13) Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

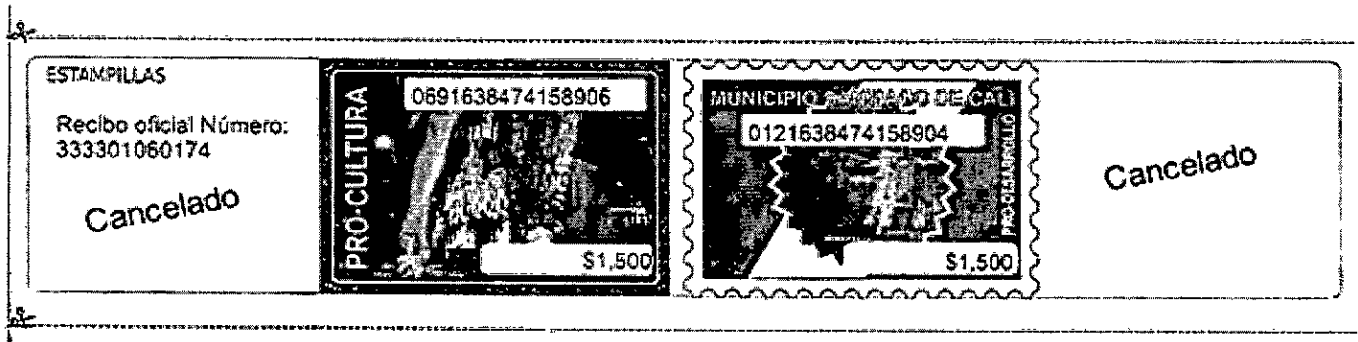
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley. Acuerdo Municipal N° 0493 de 2020 Artículos 28 y 29 Pro Desarrollo y Pro Cultura, Ordenanza N° 474 de 2017 Artículos 295, 299, 303, 307,312, 316 y 331 y Resolución 1.120.40-68-0044 del 22 de diciembre de 2020 Unidad Administrativa de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca. Vigencia 2021.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.


ALEJANDRA MARIA PUENTES SAIZ
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyecto: Alejandra María Puentes Saiz – Jefe de Oficina *amp*





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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **76.316.617** de **Popayán**, 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 : 002233 del 02 de marzo de 2017.

Objeto : Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesoría necesarios a los integrantes de las unidades productivas y empresas 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 y Veintinueve (29) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución : Dos (02) de marzo de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta y Uno (31) de diciembre de 2017.

Término de ejecución : Este Contrato se encuentra en Ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar al Líder de Red Regional y el Profesional de Apoyo Regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas y empresas 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 y acompañar a las unidades productivas y empresas creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional, especialmente para su participación en la Feria Nacional del Programa SER.
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 lo establecido en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.

GTH-F-131 pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





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 y/o empresas 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 GEOSENA, 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. Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER.
16. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.
17. 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.
18. Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras 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.
19. Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizadas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad.
20. Apoyar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural.
21. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Profesional de Apoyo Regional - SER o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
22. 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.
23. Articular con el equipo de emprendimiento para 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.
24. 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 contrato Productos verificables: estructura de seguimiento integrada donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto. a: 60 HORAS de asesoría a cada UP asignada. Aumento en Ventas - - Generación de trabajo decente - - Acceso a fuentes de financiación - - Estructura organizacional.



25. El contratista se compromete a levantar y reporta las evidencias y soportes de las gestiones y productos, según los modelos y formatos que disponga la entidad.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Cinco Millones Trescientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos (\$35'381.667,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días de septiembre de 2017.

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
Director Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Tel. 431 5800 ext. 22672

Proyectó: Belkin Palacio Campo
Revisó: Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER33968



Certificado No.
GP-CER33968





EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **76.316.617** de **Popayán**, 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: 00274 del 23 de enero de 2018.

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, y Quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 30 de noviembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Dieciséis (16) de febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: Treinta (30) de noviembre de 2018.

Término de ejecución: Nueve (09) meses y Quince (15) Días.

Obligaciones Específicas del Contrato:

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 y empresas 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, especialmente para su participación en la Feria Nacional del Programa SER. 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 lo establecido en 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección Regional Valle

Dirección Calle 52 No. 2Bis-15, Ciudad Santiago de Cali. - PBX (57 2) 431 5800 Ext. 22672# y 22602#

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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 y/o empresas 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 GEOSENA, 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 realizadas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad. 21. Apoyar 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 de emprendimiento para 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 del contrato. Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada 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 de acceso a fuentes de financiación. -Evidencias de acuerdos comerciales. - Evidencias de eventos de fortalecimiento. - Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva. 26. Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base en los lineamientos de entregables y del proceso 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.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta y Seis Millones Quinientos Sesenta Y Cinco Mil Pesos M/cte. (\$36'565.000).

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Dirección Calle 52 No. 2Bis-15, Ciudad Santiago de Cali. - PBX (57 2) 431 5800 Ext. 22672# y 22602#

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



2. Número y Fecha del Contrato: 001071 del 08 de febrero de 2019.

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: Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: Doce (12) de febrero de 2019.

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

Término de ejecución: El contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato:

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 GEOSENA, 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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Dirección Calle 52 No. 2Bis-15, Ciudad Santiago de Cali. - PBX (57 2) 431 5800 Ext. 22672# y 22602#

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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 realizadas 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 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. 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 Siete Millones Seiscientos Setenta Mil Pesos M/cte. (\$37'670.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 08 días de agosto de 2019

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

Proyectó: Belkin Palacio Campo
 Supervisor: Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo

Ministerio de Educación
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
 Dirección Regional Valle

Departamento del Valle del Cauca
 Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
 Estampillas Departamentales

0466625-2017

99010000000324463720190731

JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ - SENA
 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

0.2% DEL GMLV PRO-UCIVA 1700

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 1700

31/07/2019 02:08:12 p.m. 1 DE 1



Certificado No.
 SC-CER339681



Certificado No.
 CO-SC-CER339681

**ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CAÑA PANELERA Y
GANADO BOVINO "ASCAÑIGAN"
VEREDA SANTA BARBARA EL ROSARIO
NIT. 900.522.672-4
CELULAR: 3173420375
CAJIBIO - CAUCA**

CONSTANCIA LABORAL

A QUIEN CORRESPONDA:

ARIZALDO SULEZ SERNA, como Representante Legal de la ASOCIACION "ASCAÑIGAN", ubicada en la Vereda Santa Bárbara, Municipio de Cajibío Cauca, hago constar que el señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.316.617 de Popayán, estuvo laborando en la función de asesor en proyectos y comercialización de caña, desde el 03 de febrero de 2013 hasta el 03 de diciembre de 2013 y desde el 03 de Enero de 2014 hasta el 03 de abril de 2014, durante su tiempo de servicio se ha destacado por su responsabilidad y su cumplimiento para con sus superiores.

Para constancia se firma en Cajibío Cauca, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).



ARIZALDO SULEZ SERNA
Representante Legal



NIT: 900.667.628-2

CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MARTHA LYA TORO RIOS, encargada del área de RECURSOS HUMANOS de la **CORPORACION SOCIAL INTEGRAL DEL CAUCA** con NIT 900.667.628-2, identificada como aparece al final de mi correspondiente firma, contratante de los servicios del profesional universitario en el área de Economía.

CERTIFICO:

Que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ**, economista con tarjeta profesional N° 45337, identificado con cedula de ciudadanía N° 76.316.617 de Popayán, inicio su prestación de servicios profesionales en esta entidad como consultor externo y capacitador en el área de emprendimiento y mercadeo, a partir del 1 de octubre de 2015 y termino el día 29 de diciembre de 2016, habiendo cumplido a satisfacción los servicios que debía ejecutar en cumplimiento de su contrato.

Se expide en Popayán a solicitud del interesado para fines que estime conveniente a los once (11) días del mes de Enero del 2017

Atentamente


CORPORACIÓN
SOCIAL INTEGRAL DEL CAUCA
NIT 900.667.628-2
MARTHA LYA TORO RIOS

C.C. 34540976

RECURSOS HUMANOS



**SERVICIOS
ASOCIADOS C.T.A.**



Comprometidos con el desarrollo
integral de la economía Colombiana.

NIT. 805.031789-5

CONSTANCIA

La cooperativa de trabajo asociado **SERVICIOS ASOCIADOS C.T.A.**, con número de nit 805.031.789-5 de Popayán, hace constar que el señor **JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía número 76.316.617 de Popayán, estuvo asociado a la cooperativa desde el día 1 de febrero de 2007 hasta el día 20 de noviembre de 2007 prestando los servicios en **HOTEL ACHALAY**, bajo el cargo de Administrador.

Para constancia se firma a los 23 dias del mes de abril de 2.009.

Atentamente:

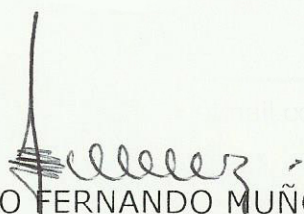
OLGA LUCIA POTES RESTREPO
Representante Legal

**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA EL FOMENTO DE LA
EDUCACION, LA SALUD Y EI TRABAJO. COOFESTRA"
NIT.900146279-1**

HACE CONSTAR:

Que la señor JORGE ARMANDO HOYOS FERNANDEZ identificado con cédula de ciudadanía número 76.316.617 de Popayán, laboró en nuestra Institución Educativa COLEGIO MIXTO SINTRAFEC. Como docente del área de Contabilidad, Comercio y Emprendimiento, desde el 01 de Septiembre de 2007 hasta 31 agosto de 2008, con un contrato por prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en Popayán, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017) .



HUGO FERNANDO MUÑOZ
GERENTE

"COOFESTRA, UN MUNDO DE OPORTUNIDADES PARA USTED Y SU FAMILIA"

Calle 6 N°.10 - 68 - Tel.8244419 - fax: 8241243 - E-mail:coofestra@hotmail.com - Popayán Cauca.