FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SENA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VALDERRAMA	QUINTERO	JOSE FRANKLIN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 7184064	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 7184064 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 10 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TUNJA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 64 B 11 17 PISO 1 Villa del Norte

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TUNJA

TELÉFONO 7481735 EMAIL josfra.valderrama@misena.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		AGRONOMIA	11	2013	15121-040071BCY
PREGRADO	25	X			05	2010	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7626230	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 15 N ° 15 -15 esquina					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AVICOLA EL GUAMITO S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GIRÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6383800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	06	*Año* 2008	*Día*	19	*Mes*	03	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* kl 5 anillo vial girón					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE DESARROLLO AGRO INDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	23	*Mes:*	06	*Año:* 2021	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2021
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN* kl 1 Duitama via pantano de Vargas					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	09	*Año:* 2019	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2019
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO DUITAMA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	01	Año: 2018	Día:	21	Mes:	11	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2017	Día:	30	Mes:	11	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO DUITAMA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2016	Día:	13	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO DUITAMA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	02	Año: 2015	Día:	09	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2014	Día:	14	Mes:	06	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA				DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2013	Día:	30	Mes:	11	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2012	Día:	30	Mes:	11	Año:	2012	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2011	Día:	30	Mes:	11	Año:	2011	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	12	Mes:	07	Año: 2010	Día:	30	Mes:	11	Año:	2010	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	30	Mes:	01	Año: 2008	Día:	14	Mes:	06	Año:	2008	
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO BASICA PRIMARIA					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	30	*Mes:*	01	*Año:*	2007	*Día:*	30	*Mes:*	11	*Año:*	2007
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA PRIMARIA						*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	0

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento **Piedecuesta Santader, 09/09/2024**

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Firmado digitalmente por ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Fecha: 2024.09.10 13:26:15 -05'00'

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Usuario que aprueba:
Zegrid Francisco Cadena Castaneda

Modalidad
OTRA

Aprobar Cancelar



Estimado Usuario
Los datos han sido registrados correctamente
Aceptar

• Tarjeta de datos

Datos Básicos de Identificación



Jose Franklin Valderra

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadan
Fecha de Nacimiento: 17 de octubre del
Género: Masculino
cipal):josfra.valderrama@misena.edu.co

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA-7184064	☑	👁
LIBRETA MILITAR	7184064	☑	👁

10 | 1 de 1

Educación Formal

Institución	Título	Estado Estudio	Fecha Fin	Verificado Tarjeta Prof.	Verificado Ed. Formal	Acciones
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	AGRONOMO	FINALIZADO	20/06/2014	☑	☑	👁 👁
SIN DATO	PREGRADO	FINALIZADO	10/05/2010	☐	☑	👁 👁
SIN DATO	BASICA SECUNDARIA	FINALIZADO	02/12/2000	☐	☑	👁 👁

10 | 1 de 1

Experiencia Laboral

Entidad	Cargo	Dependencia o Área	Fecha Ingreso	Fecha de Terminación	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
	CONTRATISTA		01/11/2013	31/05/2014	0 AÑOS 7 MESES 1 DÍAS	☑	👁
AVICOLA EL GUAMITO S.A	CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA	05/06/2008	19/03/2010	1 AÑOS 9 MESES 17 DÍAS	☑	👁

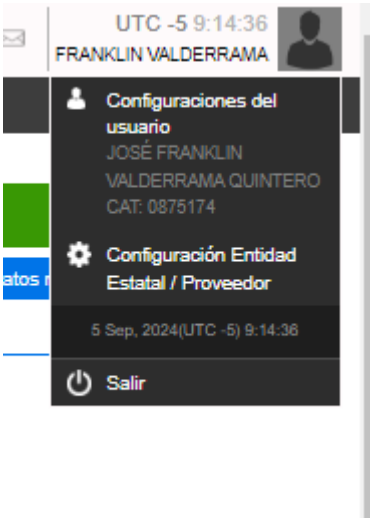
10 | 1 de 1

Experiencia Laboral Docente

Institución Educativa	Área Conocimiento	Fecha Ingreso	Fecha de Terminación	Tiempo laborado	Verificado	Acciones
CENTRO DE DESARROLLO AGRO INDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	23/06/2021	17/12/2021	0 AÑOS 5 MESES 27 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	02/09/2019	17/12/2019	0 AÑOS 3 MESES 16 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	22/01/2018	21/11/2018	0 AÑOS 10 MESES 3 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	30/01/2017	30/11/2017	0 AÑOS 10 MESES 4 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	01/02/2016	13/12/2016	0 AÑOS 10 MESES 16 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	10/02/2015	09/12/2015	0 AÑOS 10 MESES 2 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	30/01/2014	14/06/2014	0 AÑOS 4 MESES 15 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	30/01/2013	30/11/2013	0 AÑOS 10 MESES 4 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	30/01/2012	30/11/2012	0 AÑOS 10 MESES 5 DÍAS	☑	👁
	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	30/01/2011	30/11/2011	0 AÑOS 10 MESES 4 DÍAS	☑	👁

10 | 1 de 2

Guardar | Aprobar | Cancelar



Datos guardados

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO
Nombre abreviado	JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO
Fecha de creación	13/06/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	7184064
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Boyacá
Municipio	Tunja

Información de contacto

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE FRANLIN VALDERRAMA QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.184.064 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4939884 del 9 de mayo de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área Agrícola del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir del 09 de mayo de 2023 y hasta 15 de diciembre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	09 de mayo de 2023
Fecha de Terminación:	15 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	Siete (7) meses y siete (7) días
Valor del contrato:	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintitres mil veintidos pesos M/cte. ($28.423.022)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.

2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.

4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA.

5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. El día 29 de diciembre de 2023

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Claudia Helena Orjuela Valentín
Apoyo Administrativo – corjuelav@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Certificación N. 100-2021

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** identificado con cédula de ciudadanía No. **7.184.064** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2607705 del 23 de junio de 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área agrícola y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER
Plazo de ejecución:	A partir 23 de junio de 2021 y hasta el 17 de diciembre de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	23 de junio de 2021
Fecha de Terminación:	17 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	175 días o cinco (5) meses y veinticinco (25) días
Valor inicial contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiún millones setecientos once mil seiscientos sesenta y siete pesos M/cte. ($21.711.667)

Obligaciones específicas del Contrato:

De la formación:

Certificación N. 100-2021

1.) Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.

2.) Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.

3.) Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.

4.) Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.

5.) Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades especificas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.

6.) Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.

7.) Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.

8.) Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

9.) Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Certificación N. 100-2021

10) Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

11) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:
12) Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.

13) Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.

14) Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.

15) Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.

16) Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.

17) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales 18) Consolidar la creación de 6 unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen

19) El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: - Evidencia inducción a aprendices - Guía de aprendizaje - Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: - Herramienta modelo de negocio CANVAS - Estructura organizacional unidad productiva - Estructura de costos

Certificación N. 100-2021

modelo de negocio - Análisis financiero modelo de negocio · Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: - Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) · Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) · El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo.

20) Opcional de acuerdo con los diseños curriculares asignados De apoyo a la empleabilidad: · Realizar acciones de formación para la ocupación rural · Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. · Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

Se expide de acuerdo con la información registrada en la base de datos de contratación del centro.
A los veinte (20) días del mes de diciembre de 2021.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - asilva@sena.edu.co

Revisó Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Mayer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

Certificación N° 355

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO,** identificada con cédula de ciudadanía N°7184064 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	15-01131 del 30 de agosto de 2019
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el programa de Formación Titulada y Complementaria, en el área Agrícola, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial CEDEAGRO, en los diferentes Municipios del Departamento de Boyacá, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	Tres (3) meses y Cinco (5) días
Fecha Inicio de ejecución:	2 de septiembre de 2019
Fecha de Terminación contrato:	6 de diciembre de 2019
Prorroga:	Del 7 de diciembre de 2019 y hasta 17 de diciembre de 2019
Adición:	Un millón doscientos ochenta y cinco mil novecientos cincuenta y cinco pesos M/cte. ($1.285.955)
Termino de ejecución:	A partir del 2 de septiembre de 2019 y hasta el 17 de diciembre de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Doce millones trescientos noventa y un mil novecientos treinta pesos M/cte. ($12.391.930)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la intensidad horaria que tiene establecido

Certificación N° 283

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía No. 7184064 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	0159 del 28 de enero de 2016
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de instructor en el programa Sena Emprende Rural (SER) para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área Agronómica que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses.
Fecha Inicio de ejecución:	1 de febrero de 2016
Fecha de Terminación contrato:	30 de noviembre de 2016
Prorroga:	Del 1 de diciembre de 2016 al 13 de diciembre de 2016.
Adición:	Un millón trescientos noventa y un mil pesos Mcte. ($1.391.000)
Termino de ejecución:	Del 1 de febrero de 2016 y hasta el 13 de diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y un millones ciento cincuenta mil pesos Mcte. ($33.491.000)
Estado actual:	Terminado.

Obligaciones especificas del Contrato:

1. De la formación: Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.
2. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población entre 15 y 35 años y población vulnerable sin límite de edad.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo".

Certificación N° 386

cada programa de formación. 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.4.Cumplir Con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato.5.Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. 11.Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.12.Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos; 13.Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.14.Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.15. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2019.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Elaboró: Gloria Inés Cárdenas Rodríguez - Oficina de Contratación – gicardenasr@sena.edu.co
Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres - Profesional Gr. 03 – Oficina de Contratación - ssaavedra@sena.edu.co
Aprobó: José Álvaro Marcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – autorcong@sena.edu.co

Certificación N° 284

SENA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.184.084 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	231 del 18 de enero de 2018
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área agrícola y apoyo a la gestión del emprendimiento rural en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Plazo de ejecución:	Diez (10) Meses
Fecha Inicio de ejecución:	22 de enero de 2018
Fecha de Terminación contrato:	21 de noviembre de 2018
Termino de ejecución:	A partir del 22 de enero de 2018 y hasta el 21 de noviembre de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y cuatro millones cincuenta mil pesos M/cte. ($34.050.000)
Estado actual:	Terminado.

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.
2. Realizar alistamiento de la formación apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo".
4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de

Certificación N° 284

actividades especificas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su Centro de formación o quien cumpla sus funciones.

6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.
7. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de auto consumo y negocios rurales.
8. Realizar y/o gestionar en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que NO conformen parte de las Unidades Productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
10. Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.
11. Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural.
12. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.
13. Realizar diagnostico final a las unidades productivas que participen en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.
14. Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.
15. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
16. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo.
17. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
18. Consolidar la creación de mínimo una unidad productiva rural sostenible cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o auto consumo, de acuerdo al número de fichas asignadas que requieran la creación de las mismas.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (7) días del mes de diciembre de 2018

IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Proyectó: María del Carmen Niño Sierra - Apoyo Oficina de Contratación – mninos@sena.edu.co
Revisó: Yonth Medina Reina - Profesional Oficina de Contratación – ymedinar@sena.edu.co
Revisó: José Alvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – oalarcong@sena.edu.co

4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento, debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formación.
6. Crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de emprendimiento rural.
7. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que NO conformen parte de las Unidades Productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
8. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: realizar el diagnóstico inicial, georeferenciación y caracterización de las unidades productivas asignadas, creadas en la vigencia anterior.
9. Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera.
10. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
11. Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.
12. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.
13. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Líder del programa SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER.
15. Orientar los procesos de formación de aprendices en el área objeto del presente contrato, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determinen;
16. Establecer la ruta de aprendizaje en SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria.
17. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.
18. Cumplir con los productos asociados a los proyectos formativo y productivo asociados a los programas objeto del presente contrato.
19. Apoyar la gestión de los programas del Centro de Formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y el supervisor del contrato.
20. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y el supervisor del contrato.
21. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados; 9. Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SGC y la normatividad del SENA.
22. Participar en los grupos de trabajo que para desarrollo curricular o investigación del área se requiera por parte del subdirector del Centro.
23. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
24. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

Certificación N° 283

25. Generar y ejecutar las estrategias necesarias para asegurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
26. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
27. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.
28. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes periódicos de la ejecución del contrato o los productos que se requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre; rendir informe final del contrato y hacer entrega de información de cada uno de los procesos adelantados, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.
30. Desarrollar o apoyar las actividades de investigación que el centro de formación inicie o esté desarrollando en el área objeto del contrato.
31. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área objeto del presente contrato.
32. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.
33. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.
34. Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor.
35. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (7) días del mes de diciembre de 2018.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Proyectó: María del Carmen Niño Sierra - Apoyo Oficina de Contratación – mninos@sena.edu.co
Revisó: Yenith Medina Reina - Profesional Oficina de Contratación – ymedinar@sena.edu.co
Revisó: José Álvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – galarcong@sena.edu.co

Certificación N° 282

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía No. 7184064 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	0786 del 9 de febrero de 2015
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área Agronómica y Forestal que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses.
Fecha Inicio de ejecución:	10 de febrero de 2015
Fecha de Terminación contrato:	9 de diciembre de 2015
Termino de ejecución:	Del 10 de febrero de 2015 y hasta el 9 de diciembre de 2015
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y un millones ciento cincuenta mil pesos M/cte. ($31.150.000)
Estado actual:	Terminado.

Obligaciones especificas del Contrato:

1. Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo.
2. Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.
3. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.

4. Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa
5. Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación.
6. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos
7. Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia
8. Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa.
9. Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas.
10. Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa.
11. Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor.
12. Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento.
13. Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles.
14. Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial.
15. Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación.
16. Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de microfinanciación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa.
17. Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años.
18. Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofia Plus, el Sistema de información geo referenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general.
19. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
20. Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos.
21. Participar en las actividades de transferencia de metodologías a las que le convoque el Centro de formación, la dirección

Certificación N° 282

22. Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE.
23. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual.
24. Utilizar las TICs y las plataformas que sean necesarias en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación.
25. Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.
26. Participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
27. Participar en los Comités de Evaluación de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo.
28. Apoyar la supervisión de contratos en el área técnica de su competencia.
29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
30. Aplicar el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores de contrato y de planta.
31. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (7) días del mes de diciembre de 2018

IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Proyectó: María del Carmen Niño Sierra - Apoyo Oficina de Contratación – mninos@sena.edu.co
Revisó: Yenith Medina Reina - Profesional Oficina de Contratación – ymedinar@sena.edu.co
Revisó: José Álvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – palarcong@sena.edu.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD.** El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2017
Objeto:	Docente Informática, Cultura Física, Naturales y Labores Administrativas.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses
Fecha inicio de ejecución:	30 de Enero de 2017
Termino de ejecución:	30 de Noviembre de 2017
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas de la persona contratada:

- Realizar instrucción de informática, educación física y naturales a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Mantenimiento del hardware y software de la sala de computo de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.
- Participar en comités de evaluación institucional.

- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2014
Objeto:	Docente Vocacional área agrícola/pecuaria (labores Administrativas).
Plazo de ejecución:	30 de Enero de 2014
Fecha inicio de ejecución:	14 de Junio de 2014
Termino de ejecución:	Cinco (5) meses
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción docente vocacional y área agrícola/pecuaria e informática a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Como profesional en el área agropecuaria debe realizar actividades propias a las zonas verdes y área pecuaria de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2013
Objeto:	Docente Vocacional área agrícola/pecuaria (labores Administrativas).
Plazo de ejecución:	30 de Enero de 2013
Fecha inicio de ejecución:	30 de Noviembre 2013
Termino de ejecución:	Diez (10) meses
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción docente vocacional y área agrícola/pecuaria e informática a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Como profesional en el área agropecuaria debe realizar actividades propias a las zonas verdes y área pecuaria de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2012
Objeto:	Docente Vocacional área agrícola/pecuaria (labores Administrativas).
Plazo de ejecución:	30 de Enero de 2012
Fecha inicio de ejecución:	30 de Noviembre 2012
Termino de ejecución:	Diez (10) meses
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción docente vocacional y área agrícola/pecuaria e informática a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Como profesional en el área agropecuaria debe realizar actividades propias a las zonas verdes y área pecuaria de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2011
Objeto:	Docente Vocacional área agrícola/pecuaria (labores Administrativas).
Plazo de ejecución:	30 de Enero 2011
Fecha inicio de ejecución:	30 de Noviembre 2011
Termino de ejecución:	Diez (10) meses
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción docente vocacional y área agrícola/pecuaria e informática a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Como profesional en el área agropecuaria debe realizar actividades propias a las zonas verdes y área pecuaria de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2010
Objeto:	Docente Vocacional área agrícola/pecuaria (labores Administrativas).
Plazo de ejecución:	Cuatro (4) meses
Fecha inicio de ejecución:	12 de Julio de 2010
Termino de ejecución:	30 de Noviembre de 2010
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción docente vocacional y área agrícola/pecuaria e informática a estudiantes del nivel secundaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Como profesional en el área agropecuaria debe realizar actividades propias a las zonas verdes y área pecuaria de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2008
Objeto:	Docente Informática educativa, Cultura Física, Naturales y Labores Administrativas.
Plazo de ejecución:	Cinco (5) meses
Fecha inicio de ejecución:	30 de Enero de 2008.
Termino de ejecución:	14 de Junio de 2008.
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción de informática, educación física y naturales a estudiantes del nivel primaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Mantenimiento del hardware y software de la sala de computo de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.

- Participar en comités de evaluación institucional.
- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría de Educación de Tunja (Boyacá)
COLEGIO BILINGÜE OXFORD
Resolución No 1057 de Dic. De 2006
/NIT: 74370117-9
DANE: 315001003764/Reg. PEI: 150013201093

El director de la institución educativa "OXFORD" Holly Ghost Bilingual School.

Certifica que:

El señor, **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** con cédula de ciudadanía N° 7184064 de Tunja, celebró con el **COLEGIO BILINGÜE OXFORD**. El siguiente contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera:

Fecha de contrato:	2007
Objeto:	Docente Informática educativa, Cultura Física, Naturales y Labores Administrativas.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses
Fecha inicio de ejecución:	30 de Enero de 2007
Termino de ejecución:	30 de Noviembre de 2007
Estado actual:	Terminado

Obligaciones específicas del contrato:

- Realizar instrucción de informática, educación física y naturales a estudiantes del nivel primaria, con base al plan de estudios institucional (PEI).
- Mantenimiento del hardware y software de la sala de computo de la institución.
- Programar actividades de actualización del plan de estudio, con base en la detección de debilidades.
- Diseñar y aplicas estrategias didácticas de heteroevaluación y coevaluación.
- Participar en comités de evaluación institucional.

- Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento, en desarrollo de su objeto contractual.
- Participar en la organización de actividades extracurriculares, disciplina y logística educativa.
- Realizar brigadas de mantenimiento de las zonas verdes de la institución.
- Desarrollar actividades de exploración vocacional, tendientes a la contextualización laboral de los jóvenes de secundaria.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos de la institución educativa, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2018.

HUGO FREDY ROA SALCEDO
Director

Duitama
Capital Cuna de Bolyacá

Duitama UNIDOS 2.12.12 +HUMANOS

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DUITAMA - BOYACÁ.

CERTIFICA:

Que el señor **JOSÉ FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** identificado con C.C. 7184064 de la Ciudad de Tunja, laboro en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Duitama – Boyacá, en la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, desarrollando labores propios al sector Agropecuario como lo han sido: Asistencia Técnica en campo y oficina, Trabajo con comunidades del sector, vulnerables y asociaciones en proyectos sustentables orientados tanto a sectores agrícolas como a pecuarios (pequeños rumiantes, cadena láctea), en cultivos de Hortalizas, frutales (Mora de Castilla, Mora Uva, Arándano) y caducifolios (Durazno, Feijoa, Brevo), desarrollo de labores administrativas, de Investigación y apoyo en el Programa Mercados Verdes, También ha sido instruido y cuenta con las competencias pertinentes para la selección de Epsagros.

Con una duración laboral de 6 meses comprendidos desde el 01 de Noviembre 2013 a Mayo 31 de 2014.

La presente se expide en Duitama a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Junio del 2014.

María Cristina Merchán González.
Ing. Agrónomo & Esp. En Educación Ambiental.
Secretaria de Desarrollo Agropecuario - Duitama.
313 457 20 22

AVICOLA EL GUAMITO S.A

GIRÒN – SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor **JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO** identificado con C.C. No. 7.184.064 de Tunja, laboro en nuestras instalaciones en calidad de practicante, en un periodo comprendido entre el 5 de Junio del 2006, hasta el 19 de Marzo del 2010, realizando las siguientes funciones: manejo de software, manejo de office, logística, manejo de personal, manejo de bodega (recepción, distribución y envió), servicio al cliente, labores propios al sector agropecuario y funciones de mantenimiento.

En constancia se firma el 27 de Mayo del 2011, a solicitud del interesado.

Atentamente,

SAID OMAR TRIGOS
Ing Industrial
317 803 03 39

Kilómetro 5+350 Palenque - Floridablanca Parque Industrial "La Fortuna" Bodega 1 Barrio Anillo Vial
PBX (57) – 7 – 6 38 38 00
Girón - Santander – Colombia

24 de julio del 2019

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el título de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2018 al 22 de julio de 2019.

A continuación, firman en constancia los productores:

Luis Enrrique Ortiz C. 320 2256857

Edwin Rodriguez 314 330 2468

20 de enero del 2018

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el titulo de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 03 de diciembre de 2017 al 20 de enero de 2018.

A continuación, firman en constancia los productores:

Luis Enrique Quintero 3202256857

Edwin Rodriguez 314 330 2468

20 de enero del 2018

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el titulo de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 15 de junio de 2017 al 10 de julio de 2017.

A continuación, firman en constancia los productores:

Luis Enrique Quitoro 3202756851

Edwin Rodriguez 318 330 2668

18 de enero del 2017

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el titulo de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 20 de diciembre de 2016 al 27 de enero de 2017.

A continuación, firman en constancia los productores:

Edwin Rodriguez 314 330 2966

Luis Enrrique Quintero 9320225685 7

20 de enero del 2017

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el título de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 18 de diciembre de 2015 al 30 de enero de 2016.

A continuación, firman en constancia los productores:

Edwin Rodriguez 3143502466

Luis Enrrique Quintero 3202256854

20 de enero del 2017

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Señor José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´184.064 de Tunja (Boyacá), laboro bajo el título de Agrónomo (independiente), realizando asistencias técnicas agrícolas para los cultivos de clima medio y templado, en la zona de García Rovira (Santander del Sur), por un periodo comprendido entre el 15 de junio de 2014 al 30 de enero de 2015.

A continuación, firman en constancia los productores:

Matilde Bayona 3159793014

Edwin Rodriguez 3143362468

Luis Enrrique Cuter C.C 7202256857

01 de diciembre del 2014

Certificado de asistencias técnicas

La presente tiene por objeto certificar que el Sr José Franklin Valderrama Quintero con C.C 7´164.064 de Tunja (Boyacá), laboro como asistente técnico agrícola (independiente), para los cultivos de: Caña panelera, Aguacate, Cítricos (Limón, Mandarina, Naranja), Mango, Fríjol y Maíz, en la zona de García Rovira y San Gil (Santander del Sur), en un periodo comprendido entre el 19 de agosto de 2010 al 20 de junio de 2013.

A continuación, firman en constancia los productores:

Edwin Rodriguez 314 3262468

Mathilde Barrera 3155793014

Luis Enrique Quitero 3202256851

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14530578851

(415)7707212489984(8020) 000001453057885 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 8 4 0 6 4	6	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALDERRAMA	QUINTERO	JOSE	FRANKLIN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal: CL 64 B 11 17

42. Correo electrónico: josfra.valderrama@misena.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 7 9 5 6 6 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 0 9 0 8 0 1						2 2 1 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 23

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá D.C., 22 de agosto de 2024

Señores
SENA PIEDECUESTA
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente JOSE FRANKLIN VALDERRAMA QUINTERO identificado con CC N° 7184064, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 21-09-2006 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta De Ahorros	291154271	Activo	21/09/2006

La (s) cuenta (s) corriente (s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 22 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,



Gerencia de Servicio

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Itaú. Establecimiento bancario.

DOCTOR HOUSE H.S.E I.P.S S.A.S
NIT 900.593.507-0
Cra 10 No 27-04 Barrio Maldonado - Tunja
Cel. 3187125458 - 3208578054
semesisodos@gmail.com - semesiso2013@gmail.com
www.doctorhouseips.com



N° 30.148

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
24 DÍA	04 MES	2023 AÑO	TUNJA (BOYACÁ, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULAR	SERVICIO NACIONAL DEL APRENDIZAJE SENA
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjeria, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

VALDERRAMA QUINTERO JOSE FRANKLIN	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	39 AÑOS 6 MESES 6 DÍAS	CC	7184064
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
AGRONOMO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

CONSULTA DE PSICOLOGIA	✓	EXAMEN DE ESPIROMETRIA OCUPACIONAL	✓
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	✓	ELECTROCARDIOGRAMA	✓
EXAMEN OSTEOMUSCULAR	✓	GLICEMIA PRE	✓
EXAMEN DE VISIOMETRIA OCUPACIONAL	✓	PERFIL LIPIDICO	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	CONTROL DE PESO
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

UNA VEZ EVALUADO CON EXAMENES DE MEDICINA OCUPACIONAL, OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, VISIOMETRIA OCUPACIONAL, EXAME DERMATOLOGICO, CARDIOVASCULAR, RESPIRATORIO, ESPIROMETRIA, PSICOLOGIA, , GLICEMIA PRE, PERFIL LIPIDICO SE CONSIDERA QUE S ENCUENTRA FISICA Y PSICOLOGICAMENTE NORMAL PARA DESEMPEÑAR EL CARGO Y VIVIR EN COMUNIDAD

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoria brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: PEREZ FIGUEREDO CARLOS ALBERTO

R. M.: 914-97 L.S.O.: 1122

Código de Seguridad
Q641W1C30148

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: VALDERRAMA QUINTERO JOSE FRANKLIN

CC: 7184064