LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **28.540.654** de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **:** CO1.PCCNTR.4634380 de Febrero de 2023.

   Objeto **:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA.

   Plazo de ejecución **:** Diez (10) meses y trece (13) días.

   Fecha de Inicio de Ejecución **:** 16/02/2023

   Fecha de Terminación de Contrato: 31/12/2023

   Término de Ejecución **:** 313 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA. 2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente. 3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos. 4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. 5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas. 6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual. 8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del

Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional. 10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

2. Número y Fecha del Contrato : 183 de Febrero de 2019.

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

Plazo de ejecución : Diez (10) meses y veintisiete (27) días.

Fecha de Inicio de Ejecución : 02/02/2019

Fecha de Terminación de Contrato: 31/12/2019

Término de Ejecución : 327 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por Ia Coordinación Nacional de Emprendimiento, según Ia planeación Regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por Ia Coordinación Nacional de Emprendimiento, según Ia planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad Ia información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de Ia Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de Ia cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para Ia creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en Ia puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por Ia entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y empresarios y

realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder Regional de Red. 13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del Centro o la Regional. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.

3. **Número y Fecha del Contrato:** 482 de Enero de 2018.

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

Plazo de ejecución **:** Once (11) meses y nueve (09) días.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 23/01/2018

Fecha de Terminación de Contrato: 31/12/2018

Término de Ejecución **:** 339 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, Gestor líder de centro, para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación. 2) Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción formulado con base en los Lineamientos entregados por el gestor líder de centro, líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 3) Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4) Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. 5) Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6) Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7) Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones

de las empresas y asesorías en los centros SENA — SBDC. 8) Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9) Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. 11) Atender y gestionar proyectos especiales que sean requeridos por el Centro SBDC - SENA y/o los asignados por el líder regional de Red. 12) Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada Regional y Centros de Formación. 13) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red SBDC. 14) Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del Centro o la Regional. 15) Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada. 16) Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 17) Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 18) Apoyar en los procesos administrativos que requiera el gestor líder de centro, el Líder Regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento. 19) Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 20) Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 21) El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 22) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

4. **Número y Fecha del Contrato:** 265 de Enero de 2017.

Objeto	**:** Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal como Gestor Junior de Emprendimiento para el apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento, de acuerdo a los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la entidad y a lo determinado por el Líder Regional de Red SBDC - SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo de ejecución	**:** Once (11) meses y cinco (05) días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 30/01/2017

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2017

Término de Ejecución **:** 335 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/u otras fuentes de financiación. 2. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red. 4. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBBC – SENA. 5. Realizar acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos de capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación. 6. Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de Formación Profesional en cada regional y centros de formación. 8. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC – SENA. 9. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor Líder de Centro y/o Líder Regional de Red. 10. Diseñar y ejecutar eventos de divulgación ruedas de negocio con los Micro y Pequeñas Empresas. 11. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor Líder de Centro y/o Líder Regional de Red SBDC – SENA. 12. Realizar el registro veras y oportuno de las actividades ejecutadas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad. 13. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciándolos formatos establecidos. 14. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 15. Acompañar el proceso de puesta en marcha de empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 16. Asesorar a los clientes de centro SBDC – SENA que lo requieran en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad. 17. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera la Red para la correcta ejecución de los programas de Emprendimiento. 21. El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales será verificados de manera mensual por el gestor líder de Centro, Líder de Red y /o por parte del supervisor del contrato: SENSIBILIZACIONES: 660, ENTRENAMIENTOS: 11, PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDERE: 5, PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 3, EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 13, PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 3, PUESTA

EN MARCHA OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 11 Y EMPRESAS FORTALECIDAS: 5. 22. En general, desarrollar todas aquellas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

5. **Número y Fecha del Contrato:** 318 de Enero de 2016.

Objeto **:** Contrato de prestación de servicios personales de carácter temporal para el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de la Unidad de Emprendimiento Regional en sus procesos de ideación, formulación, creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad, el Fondo Emprender y especialmente a lo determinado por el Líder Regional de Emprendimiento, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la Regional.

Plazo de ejecución **:** Once (11) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 01/02/2016

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2016

Término de Ejecución **:** 300 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Promover la creación de Empresas de innovación e impacto social, transferencia de conocimientos, orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 2. Brindar el acompañamiento necesario a los emprendedores con proyectos de innovación social en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 3. Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Realizar las acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación. 5. Apoyar y realizar el acompañamiento de los planes de negocio en formulación, creación y puesta en marcha de empresas generadas por aprendices SENA y población en general que acceda a los servicios de las unidades de emprendimiento. 6. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 7. Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en las unidades de emprendimiento. 8. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional. 9. Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos, condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en la unidad de emprendimiento. 10. Gestionar las acciones requeridas para el

cumplimiento de las metas e indicadores asignadas de acuerdo a los lineamientos fijados por el Líder Regional de Emprendimiento. 11. Realizar el registro oportuno de las actividades realizadas en las plataformas determinadas por la entidad. 12. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 13. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes. 14. Acompañar el proceso de puesta en marcha de empresas creadas en su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento. 15. Participar en las sesiones para la planeación, articulación y seguimiento convocados por el Líder Regional de Emprendimiento. 16. Presentar mensualmente agenda y cronograma de actividades para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 17. Brindar el apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su Regional. 18. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sea requerido. 19. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el Líder Regional para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento. 20. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el Líder Regional para la correcta ejecución de los programas de Emprendimiento. 21. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para al correcta ejecución del objeto mismo.

6. **Número y Fecha del Contrato:** 424 de Enero de 2015.

Objeto **:** Contratar la prestación de servicios personales de apoyo y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento en los procesos de ideación, formulación creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad el Fondo Emprender y especialmente a lo determinado por el Líder Regional de Emprendimiento, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la regional.

Plazo de ejecución **:** Once (11) meses y ocho (08) días.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 27/01/2015

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2015

Término de Ejecución **:** 338 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de unidades productivas de poblaciones vinculadas a los programas ofertados por el SENA o sus aliados Estratégicos, partiendo desde la identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. 2. Brindar el acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes

etapas en la creación de empresas dirigidos por a la población objeto de los programas ofrecidos por las unidades de emprendimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional. 3. Prestar sus servicios en los diferentes eventos, reuniones, capacitaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos por las unidades de emprendimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional. 4. Realizar las acciones para la identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recurso capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación a fin de mejorar la efectividad en la creación de nuevas empresas. 5. Apoyar y realizar el acompañamiento de los planes de negocio en formulación, creación y puesta en marcha de empresas generadas por aprendices SENA y población en general que accede a los servicios de las unidades de emprendimiento. 6. Articular los procesos de emprendimiento con los parques tecnológicos – Tecno parque, con el fin de apoyar ideas de negocio de base tecnológica. 7. Colaborar en el desarrollo de competencias transversales de emprendimiento dentro de los procesos formativos en la Entidad en asocio con la Dirección de Formación Profesional en cada Regional y Centros de Formación. 8. Prestar el apoyo profesional en las diferentes jornadas especializadas dispuestas por los Centros de Formación de su Regional y que tengan relación con el desarrollo del objeto del presente contrato. 9. Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en las unidades de emprendimiento, siendo requisito fundamental del proceso, el registro de la asesoría o visita en el formato diseñado para cada evento. 10. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional. 11. Cumplir con las actividades planificadas previamente en los tiempos, condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en la unidad de emprendimiento requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el Gestor. 12. Cumplir con las mestas e indicadores asignadas de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Líder Regional de emprendimiento lo cuales concordantes con los objetos y obligaciones del presente contrato. 13. Realizar el registro de las actividades realizadas en la plataforma sofía plus y cumplir cabalmente, con el procedimiento establecido en el SIG, con los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Regional. 14. Acompañar al proceso de puesta en marcha de empresas de su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializados por el Líder Regional de Emprendimiento para este fin. 15. Promover la innovación y creación de Empresas de Base Tecnológica, transferencia de conocimientos, orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 16. Participar en las sesiones semanal para la planeación y articulación convocadas por el Líder Regional de Emprendimiento para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. 17. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios al usuario, indicando fechas y horas de los espacios para la ejecución de sus obligaciones frente a los usuarios finales. 18. Brindar el apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su Regional. 19. Entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. 20. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para

cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento. 21. En caso de que la Entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante acta antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarios para la correcta ejecución del objeto mismo.

7. **Número y Fecha del Contrato:** 770 de Enero de 2014.

Objeto **:** Prestación de servicios personales de carácter temporal, de un (1) gestor para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo de ejecución **:** Once (11) meses y diez (10) días.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 23/01/2014

Fecha de Terminación de Contrato: 31/12/2014

Término de Ejecución **:** 340 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar el proceso de creación de empresas a partir del acompañamiento profesional al número de emprendedores y beneficiarios que le asigne el Líder Regional de Emprendimiento, logrando el cumplimiento del 50% de la meta. 2. Asignada en el primer semestre del año y el restante 50% en el transcurso del segundo semestre de la misma vigencia, de acuerdo con el cronograma de cumplimiento que el Líder Regional defina. Para la acreditación del cumplimiento de las metas citadas en esta obligación, el contratista deberá entregar los soportes necesarios que acrediten la constitución legal de las nuevas empresas y la prestación del servicio de acuerdo con los procesos y formatos del SGC definidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y Empresarismo. 3. Prestar los servicios profesionales para que la población beneficiaria de los servicios de emprendimiento del SENA puedan formular los planes de negocio para aplicar a las convocatorias de diversos programas de apoyo al emprendimiento, enfocados a la creación de nuevas empresas, velando por que su conocimiento como gestor de emprendimiento, enfocados a la creación de nuevas empresas, velando por que su conocimiento como gestor de emprendimiento se vea reflejado en la exitosa formulación de las iniciativas para la determinación de su viabilidad, de acuerdo con los términos de referencia dispuestos para cada convocatoria, y presentarlos en los sistemas de información dispuestos por cada programa con un 100% de información completa. 4. Articular el proceso de fortalecimiento a las unidades y empresas productivas del programa jóvenes rurales emprendedores, de acuerdo con los lineamientos

establecidos por las dos Coordinaciones, así mismo atender a los emprendedores del programa Jóvenes Rurales Emprendedores en la formulación de planes de negocio para presentarlos en convocatorias de cualquier programa de emprendimiento, con el objetivo de apoyar la creación de empresas a partir del asesoramiento. 5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 6. Afiliarse a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente y realizar los aportes mensuales. 7. Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimiento en la formación titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación especifica, puesta en marcha, identificando perfiles emprendedores con ideas de negocio, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 8. Promover el tránsito de las unidades productivas creadas en el programa jóvenes rurales emprendedores a la creación y formalización de empresas, cumpliendo con los procesos que se definan para tal fin. 9. Articular procesos de emprendimiento con los Parques Tecnológicos – Tecnoparque, con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocando esta acción a la generación de emprendimientos de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. 10. Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento de la puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia. 11. Identificar ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del Fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferentes a esta. 12. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas por Desplazados por la Violencia. 13. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. 14. Apoyar la Unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración de emprendimiento con la formación titulada. 15. Prestar apoyo en la Semana de Inducción de los Centros de Formación en donde su principal objetivo será el de sensibilizar a los aprendices para genera ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. 16. Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las vigilancias tecnológicas entendiéndose ésta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocios para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 17. Brindar acompañamiento, guía y apoyo a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea de negocio, formulación del plan de negocio con el objeto de presentarlo a convocatorias del fondo emprender o a la consecución de otras fuentes de financiación y puesta en marcha del proyecto. 18. Guiar, apoyar, orienta y acompañar la formulación de los planes de negocio para aplicar a las convocatorias del fondo emprender, asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría, de manera que cada proyecto incluido en la plataforma de Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de emprendimiento. No será permitido ingresar a la plataforma proyectos que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. 19. Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en las unidades de emprendimiento, siendo requisito fundamental del proceso, el registro de la asesoría o visita en el formato diseñado para cada evento. 20. Entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe

de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. 21. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro los plazos y términos establecidos por los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 22. Trabajar en equipo con enfoque al cumplimientos de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional. 23. Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el Gestor. 24. Realizar el registro de las actividades realizadas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 25. Aplicar la ruta de atención definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación del perfil emprendedor. 26. Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte del Líder Regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la construcción legal de empresa a la Unidad de Emprendimiento. 27. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarios para la correcta ejecución del objeto mismo. 28. En caso de que la entidad ponga a disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante acta antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asigno. 29. Brindar apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su Regional. 30. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante la investigación, capacitación, transferencia de conocimientos, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 31. Promover la innovación, y Creación de Empresas de Base Tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencia de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 32. Acompañar el proceso de puesta en marcha de empresas de su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de Emprendimiento para este fin. 33. Asistir a las reuniones de trabajo y a las actividades que programe el Líder Regional de Emprendimiento, con la oportunidad requerida, mostrando una activa participación en ellas.

8. **Número y Fecha del Contrato:** 236 de Enero de 2013.

Objeto **:** Contratar la prestación de los servicios de carácter temporal, como gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del SENA en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con

carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo de ejecución **:** Once (11) meses y siete (07) días.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 24/01/2013

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2013

Término de Ejecución **:** 337días

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

administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución de los programas de Emprendimiento. 21. 'El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato: SENSIBILIZACIONES: 660; - ENTRENAMIENTOS: 11; - PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDERE: 5; - PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 3; - EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 13; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 3; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 11; - EMPRESAS FORTALECIDAS: 5. 22. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

9. **Número y Fecha del Contrato: 413 de Enero de 2012.**

Objeto : Contratar la prestación de los servicios de carácter temporal, como gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del SENA en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo de ejecución : Cinco (05) meses y once (11) días.

Fecha de Inicio de Ejecución : 30/07/2012

Fecha de Terminación de Contrato: 30/12/2012

Término de Ejecución : 161 días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir el objeto del contrato. 2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3. Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. 4. Articular el desarrollo de las competencias trasversales de emprendimiento en la formulación titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación especifica, puesta en marcha, identificando perfiles emprendedores con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 5. Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. Estas unidades productivas deberán ser entregadas mediante acta y reunión con asistencia de representantes de los programas articulados a este proceso, dicha entrega se adelantará con base en el procedimiento documentado para este fin y previa inscripción de la Unidad Productiva en la plataforma Sofía por parte de los líderes del programa Jóvenes Rurales emprendedores. 6. Asegurar

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

públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 23. Aplicar la ruta de atención Aplicar la ruta de atención definida para cada tipo de usuarios y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 24. Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte del Líder Regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así mismo entregar los soportes necesarios para la viabilidad de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 25. En general desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 26. En caso tal que la entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante acta antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 27. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Dirección Regional. 28. Brindar apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 29. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante la investigación, capacitación, transferencia de conocimientos, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 30. Promover la innovación y creación de empresas de base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencia de conocimientos, convenios y otras orientadas por el Líder Regional de Emprendimiento. 31. Acompañar el proceso de puesta en marcha de empresas de su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento para este fin. 32. Acreditar la afiliación al Sistema de Salud, Pensiones y ARP, en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Planilla de pago al día correspondiente al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. b) Registrar al momento del firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional: NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el(la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 09 días del Octubre de 2023.

Firmado digitalmente por MARTHA LUCIA AYALA JARA
Versión de Adobe Acrobat: 2023.006.20320

Martha Lucia Ayala Jara
Directora Regional (E)

Proyecto: Diego Mauricio Devia Cardenas
Cargo: Apoyo Administrativo – Contratación Dirección

Reviso: Edgar Augusto Prada Canizalez
Cargo: Coordinador Grupo Apoyo Administrativo
Firmado digitalmente por Edgar Augusto Prada Canizalez
VoBo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA
NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a)**, YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **28.540.654,** 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:

Número y Fecha del Contrato: 3261537 del 17 de enero de 2022

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para el apoyo en la implementación de proyecto productivo de acuerdo a los planes de negocios o proyectos de I+D+i en los Centros de Formación, con el fin de brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices, centros de formación y equipo de apoyo con el propósito de incrementar la aprobación del resultado de la etapa productiva y demás estrategias nacionales para los aprendices de formación de titulada virtual y a distancia.

Plazo de Ejecución: Diez (10) meses y Quince (15) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2022

Fecha de terminación de Ejecución: 15 de diciembre de 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Dar cumplimiento a la ejecución al plan de trabajo designado por el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual, y cumplir mensualmente con lo estipulado. 2. Trabajar en equipo en la implementación de la etapa de productiva con los Centros de Formación, con el fin de brindar acompañamiento, asesoría y seguimiento, reportando y registrando oportunamente la información asociada con la Etapa Productiva. 3. Trabajar con los demás actores del equipo facilitador de la Etapa Productiva, con el fin de incrementar los resultados de aprobación por parte de los aprendices, implementando acompañamiento y seguimiento a otras alternativas consideradas en la normativa, con el fin de proponer medidas de mejora en el marco de la alternativo de proyectos productivos. 4. Desarrollar en el espacio LMS lo necesario para la ejecución proyectos de productivos a través de planes de negocios o proyectos de I+D+i. 5. Participar en la evaluación y elección de ideas de negocio o proyectos de I+D+i, presentados en la estrategia de proyecto productivo a nivel nacional o brindar avales en lo solicitado por las Convocatorias lideradas por centro, que desarrollen estas estrategias como alternativa de etapa productiva, por parte de los a aprendices de la modalidad virtual. 6. Comunicar sobre la inquietudes o preguntas presentadas por los Centros de Formación relacionadas en la etapa productiva y labores ejecutadas con los instructores y aprendices en la alternativa las diferentes acciones realizadas. 7. Asesorar a los aprendices en la alternativa de proyecto productivo, en la identificación y validación de ideas de proyecto y ejecución de producto mínimo viable (PMV) o prototipo, como en la formulación del proyecto empresarial o proyecto de I+D+i relacionada con el programa de formación. 8. Asegurar apoyo metodológico a los aprendices que seleccionaron la alternativa de proyecto productivo virtual para su etapa productiva, en la sustentación final del proyecto empresarial o proyecto de I+D+i y participar en las sustentaciones de los aprendices de las Convocatorias que lideran los Centros de Formación 9. Brindar el debido asesoramiento, acompañamiento y seguimiento constante, con el propósito de generar la culminación de la alternativa de proyecto productivo como modalidad de etapa productiva a los roles involucrados 10. Cumplir con las acciones que se avanzan desde el Grupo de Ejecución de Formación Virtual, encaminadas al fortalecimiento de la formación virtual y las actividades orientadas por el Soporte de Etapa Productiva. 11. Aplicar las buenas prácticas para ejecutar lo referente a la plataforma virtual de formación (LMS), y con la plataforma de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje (SAVA), empleadas para la implementación de la estrategia. 12. Participar de manera activa en las reuniones y demás jornadas convocadas por

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General. 13. Efectuar y garantizar la recopilación de documentos de los procesos ejecutados durante el desarrollo de la Etapa productiva del aprendiz mediante la alternativa Proyecto Productivo según lineamiento del Grupo de Ejecución de la Formación.

Valor Total Contrato: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS ($44.110.500,00)

Valor Mensual: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESOS ($4.201.000,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE y/o en la plataforma interactiva del SECOP II para los contratos electrónicos del SENA, el 22 de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Fecha: 2022.11.22 18:26:02 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2020.013.20074

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Apoyo Gestión Contractual

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA identificado** (a) con cédula de ciudadanía No. 28.540.654 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2204839 de 2021.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales para diseñar, direccionar y coordinar acciones y estrategias para el seguimiento y acompañamiento al equipo nacional de facilitadores de Etapa Productiva formación virtual, para la implementación de proyecto productivo a través de planes de negocios o proyectos de I+D+i en los Centros de Formación a nivel nacional, y demás estrategias de Etapa Productiva con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la Etapa Productiva.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de octubre de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2021.

Plazo Ejecutado: 3 meses.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco mil Setecientos Cincuenta y Ocho pesos M/cte. (12.655.758)

Honorarios Mensuales: 4.218.586

Obligaciones del Contrato:

1. Cumplir con le objeto contractual. Elaborar y ejecutar plan de trabajo semestral en coordinación con la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación y realizar verificación mensual a su ejecución.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

2. Elaborar, coordinar y hacer seguimiento mensual a la ejecución del plan de trabajo de los facilitadores de etapa productiva designados por el Grupo de Ejecución de la Formación para garantizar su cumplimiento.
3. Trabajar articuladamente con las demás áreas que dentro de sus procedimientos contribuyan a la ejecución de la etapa productiva para los aprendices de titulada virtual y así mismo identificar estrategias con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva de los aprendices de formación virtual.
4. Formular y orientar las actividades de los integrantes del equipo de facilitadores de etapa productiva, para proponer e implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento a las demás alternativas contempladas en el reglamento, con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva por parte de los aprendices.
5. Hacer seguimiento y retroalimentación a las propuestas de mejora presentadas por los Facilitadores de Etapa productiva y actualizar el marco de trabajo de la alternativa de proyecto productivo.
6. Gestionar y garantizarla implementación de la alternativa de proyecto productivo como etapa productiva para los aprendices de Formación virtual en los Centros de Formación y convocatorias lideradas desde el Grupo de Ejecución de la Formación.
7. Implementar estrategia para que en conjunto el equipo de facilitadores de etapa productiva garantice que los centros de formación realicen el proceso de aprobación de la etapa productiva en el aplicativo de gestión, de cada uno de los aprendices que la finalicen y realicen el debido proceso de los aprendices que se encuentran en etapa productiva y tienen más de un resultado pendiente por evaluar.
8. Gestionar con el responsable de comunicaciones del grupo de formación virtual, las acciones pertinentes requeridas desde el equipo, para divulgar las propuestas de trabajo para cada una de las alternativas de Etapa Productiva.
9. Hacer seguimiento y garantizar que la información recopilada y documentada por los facilitadores de etapa productiva, contenga las evidencias y demás documentos generados durante el proceso de ejecución de la etapa productiva, según lineamientos brindados desde el Grupo de Ejecución de la Formación encaminados a asegurar la gestión documental correspondientes al desarrollo y resultado de la implementación de la estrategias para el desarrollo de la etapa productiva , así como las de proyecto productivo, plan de negocios o proyectos I+D+i
10. Gestionar y asegurar el acompañamiento y seguimiento por parte de los facilitadores de etapa productiva y demás actores del equipo ejecutor de la estrategia a los aprendices, buscando garantizar el éxito en la ejecución de la alternativa de proyecto productivo como modalidad de etapa productiva, en las convocatorias nacionales y las implementadas por Centros de Formación.
11. Gestionar y coordinar la comunicación, la atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los Centros de Formación relacionadas a la etapa productiva de los aprendices de titulada virtual e informar las acciones establecidas con los aprendices y Centros de Formación que ejecutan proyecto productivo.
12. Monitorear las acciones y respuestas realizadas por los Centros de Formación a los requerimientos realizados desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección

de la Formación Profesional- Dirección General, relacionados al proceso de ejecución y aprobación de la etapa productiva de los aprendices.

13. Gestionar, elaborar, informes concernientes a las acciones implementadas, ejecutadas para que los aprendices de titulada virtual alcancen el resultado de etapa productiva.
14. Documentar los lineamientos de las estrategias a implementar para la ejecución de la etapa productiva para los aprendices de titulad virtual para su posterior inclusión en el aplicativo SIGA.
15. Asegurar la atención y respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los clientes internos y externos y por Grupo de Ejecución de la Formación.
16. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional-Dirección General.
17. Hacer seguimiento al trabajo realizado por parte de los Facilitadores de Etapa Productiva, garantizando las acciones pertinentes a la ejecución de etapa productiva y relacionadas con la plataforma virtual de formación (LMS), y con la plataforma de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje (SAVA) requeridas en la implementación de la estrategia y desde el grupo de Ejecución de la Formación.
18. Seguir las orientaciones y lineamientos brindados por la persona designada por el Grupo de Ejecución de la Formación, así como apoyar las acciones que se adelantan desde la Dirección de la Formación Profesional-Dirección General, encaminadas al fortalecimiento de la formación virtual.
19. Evidencias: a) Correos brindando directrices para implementar nuevas estrategias para garantizar la ejecución de la etapa productiva de los aprendices de titulada virtual que se encuentran en esta fase, teniendo en cuenta las orientaciones brindadas por el Asesor del Grupo de Ejecución de la Formación y/o soluciones a las solicitudes presentadas por el equipo del Grupo de Ejecución de la Formación - Dirección General. b) Tabla de seguimiento y control a comunicaciones recibidas y dirigidas en el desarrollo de las alternativas que contempla el reglamento del aprendiz. c) Carpeta evidencia con los documentos de propuesta de mejora presentadas por los facilitadores de etapa productiva con visto bueno. d) Orientaciones al equipo de las estrategias a implementar y acompañamiento a realizar a los aprendices virtuales que se encuentren en etapa productiva. e) Retroalimentación y visto bueno de las estrategias propuestas por el equipo para aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva de los aprendices de formación virtual.
20. Matriz de seguimiento a las acciones ejecutadas por los facilitadores de etapa productiva, propuestas en el plan de trabajo y cronograma anual. g) Correos de solicitud de requerimientos al responsable de las comunicaciones del grupo de formación virtual, indicando las acciones pertinentes desde el equipo, para divulgar las propuestas de trabajo para cada una de las alternativas de etapa productiva.
21. Correo trimestral notificando el estado de ejecución del cronograma presentado por el equipo de facilitadores de etapa productiva.
22. Realización de las convocatorias de proyecto productivo a nivel nacional como alternativa de etapa productiva.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

23. Apoyo y gestión en la implementación de las estrategias de proyecto productivo liderada por los centros de formación.
24. Informe estadístico con el número de aprendices en formación virtual, atendidos con proyecto productivo como etapa productiva, donde se muestre los alcances y las metas logradas por el equipo de facilitadores de etapa productiva. l)Informes del resultado de la ejecución de la etapa productiva teniendo en cuenta las diferentes alternativas que contempla el reglamento del aprendiz y las estrategias implementadas por el equipo
25. Base de datos de SOFIAPlus evidenciando la gestión, emisión de juicios de fase lectiva, estado del aprendiz de acuerdo con el debido proceso implementado por el centro, emisión del juicio de etapa productiva de los aprendices que tienen aprobada la etapa productiva.
26. Drive dispuesto desde el grupo de ejecución de la formación virtual, para el almacenamiento de las evidencias de la ejecución de proyecto productivo (Plan de negocios o Proyectos I+D+i y documentos generados en el acompañamiento y seguimiento de la etapa productiva y demás estrategias implementadas.
27. Lineamientos de las estrategias para solicitar inclusión en SIGA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA, a los 18 días del mes de julio del 2022.

Firmado digitalmente por LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Fecha: 2022.07.19 11:15:56 -05'00'

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Subdirector
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos < Regional Santander

Proyecto: Silvana Castro Barrera
Cargo: Contratista SENA

Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz
Cargo: Profesional Grado 10 SENA

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 28540654, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1272 de 2021

Objeto: Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de acompañamiento Técnico a Unidades Productivas requeridas por la ARN, en el marco del Convenio Interadministrativo N°1117 de 2018 y dirigida a las personas objeto de atención definidas por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Prestar servicios de acompañamiento técnico a la población objeto de atención focalizada por la ARN en las diferentes etapas para la creación y/o fortalecimiento de sus unidades productivas o empresas; esta actividad podrá desarrollarse de forma presencial y/o virtual. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo al supervisor en los primeros cinco (5) días siguientes al inicio del contrato el cual debe incluir las acciones a desarrollar de forma presencial y/o virtual si la situación así lo amerita, en la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas, con la descripción del plan de acción y de las alternativas de atención a la población beneficiaria. 3. Realizar las orientaciones de acompañamiento necesarias para la formulación de unidades productivas, que benefician a la población objeto de atención focalizada por la ARN. 4. Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para las unidades productivas o empresas de la población objeto de atención de la ARN. Esta acción se adelantará de manera virtual o mediante visitas programadas con el supervisor o quien este delegue, a las instalaciones de las unidades productivas o empresas en donde la población se encuentre, de conformidad con los procedimientos establecidos por el SENA. 5. Realizar las orientaciones de acompañamiento necesarias para el fortalecimiento de unidades productivas o empresas creadas, que benefician a la población objeto de atención focalizada por la ARN. 6. Registrar la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas en la plataforma establecida por el SENA denominada Neo - Serra, para el seguimiento respectivo. 7. Entregar mensualmente al supervisor del contrato, los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ARN y rendir los informes que solicite el supervisor. 8. Entregar avances periódicos de las formulaciones de unidades de negocio asignadas en los formatos establecidos por ARN. 9. Entregar los soportes correspondientes del acompañamiento técnico brindado a las unidades productivas priorizados en los formatos establecidos por la ARN bajo la metodología PAATI 10. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución de la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas. 11. Elaborar y entregar al supervisor un informe que contenga el estado final de la acción de orientación y asesoría técnica para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas en el formato establecido por la ARN de acuerdo con la programación establecida.

12. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con los respectivos soportes.

13. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado

Fecha de suscripción del contrato:	2021-06-24
Fecha de inicio:	2021-06-25
Valor inicial del contrato:	$25,708,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,284,800.00
Fecha de terminación final:	2021-12-24
Valor final del contrato:	$25,708,800.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 7/11/2022 3:46:31 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

EN BUSCA DE UN MEJOR DESARROLLO Y UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA FUNDACION FRATERNAL DE AYUDA
NIT - 900786421-5

INTERNADO DISCAPACIDAD MENTAL COGNITIVA

CERTIFICA

Que la señora **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 28.540.654 de Ibagué, presto sus servicios profesionales desde el 13 de enero de 2021 al 31 de Julio del año 2021 en nuestra Fundación Fraternal Ayuda, mediante el contrato de prestación de servicios N°810, como profesional en área de proyectos brindando acompañamiento, asesoramiento y seguimiento a los practicantes universitarios con la implementación de estrategias para el desarrollo de sus prácticas en ambiente de aprendizaje.

A través de las siguientes obligaciones:

- ✓ Implementar estrategias para la ejecución de prácticas en el ambiente de aprendizaje.
- ✓ Elaborar, y ejecutar plan de trabajo para los aprendices con fines de garantizar la ejecución de estrategias en el ambiente de aprendizaje.
- ✓ Hacer seguimiento y retroalimentación en la implementación de la estrategia
- ✓ Brindar apoyo metodológico según sea requerido.

La presente constancia se expide a solicitud del (a) interesado (a).

La presente solicitud se expide a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente;

LUISA FERNANDA PEÑA LOPEZ
Coordinadora.

KM 2 VEREDA CHINA ALTA — GRANJA AMBALA
fundafraternaldiscapacidad1@hootmail.com
Teléfono: 3165338123

EN BUSCA DE UN MEJOR DESARROLLO Y UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA FUNDACION FRATERNAL DE AYUDA
NIT - 900786421-5

INTERNADO DISCAPACIDAD MENTAL COGNITIVA

CERTIFICA

Que la señora **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 28.540.654 de Ibagué, presto sus servicios profesionales desde el 07 de enero de 2020 al 24 de diciembre del año 2020 en nuestra Fundación Fraternal Ayuda, mediante el contrato de prestación de servicios N°701, como profesional en área de proyectos brindando acompañamiento, asesoramiento y seguimiento a los practicantes universitarios con la implementación de estrategias para el desarrollo de sus prácticas en ambiente de aprendizaje.

A través de las siguientes obligaciones:

- ✓ Implementar estrategias para la ejecución de prácticas en el ambiente de aprendizaje.
- ✓ Elaborar, y ejecutar plan de trabajo para los aprendices con fines de garantizar la ejecución de estrategias en el ambiente de aprendizaje.
- ✓ Hacer seguimiento y retroalimentación en la implementación de la estrategia
- ✓ Brindar apoyo metodológico según sea requerido.

La presente constancia se expide a solicitud del (a) interesado (a).

La presente solicitud se expide a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente;

LUISA FERNANDA PEÑA LOPEZ
Coordinadora.

KM 2 VEREDA CHINA ALTA — GRANJA AMBALA
fundafraternaldiscapacidad1@hootmail.com
Teléfono: 3165338123

Certificación No. 185

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 28.540.654** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1816950 del 04 de septiembre de 2020.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales en la implementación de la estrategia nacional de etapa productiva para los aprendices de formación virtual, asesorar, ejecutar, brindar acompañamiento y seguimiento a los aprendices, centros y equipos de apoyo para ofrecer, con el propósito de aumentar los niveles de certificación.

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses y catorce (14) días, sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 04-09-2020

Fecha de Terminación de Contrato: 18-12-2020

Obligaciones específicas del contrato: 1. Elaborar plan de trabajo y proyección de meta anual en coordinación con la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación y realizar verificación mensual a su ejecución.. **2.** Trabajar articuladamente con el instructor de seguimiento de etapa productiva designado por el Centro de Formación o la persona designada para garantizar el registro de la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de gestión académica y consolidar información en base de datos. **3.** Implementar la estrategia de seguimiento y acompañamiento a cada una de las alternativas contempladas en el reglamento, en procura que los aprendices puedan aprobar este resultado de aprendizaje, de acuerdo con lineamientos, formatos y modelos preestablecidos. **4.** Trabajar articuladamente con los demás integrantes del equipo de seguimiento a etapa productiva, para proponer la estrategia de implementación para que los aprendices desarrollen su etapa productiva en cada una de las alternativas contempladas en el reglamento. **5.** Proponer acciones de mejora a la guía metodológica para el proyecto productivo. **6.** Realizar el alistamiento del espacio en la LMS, mediante la creación de módulos, carpetas y actividades, así como materiales, herramientas y contenidos necesarios para la implementación de la estrategia seleccionada por el aprendiz. **7.** Realizar valoración y selección de las ideas de negocio propuestas por los aprendices de la modalidad virtual, que participan en la estrategia de proyecto productivo a nivel nacional como alternativa de etapa productiva. **8.** Informar a la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación lo concerniente a la gestión con los Centros de Formación para cualquiera de las alternativas de etapa productiva. **9.** Asesorar en la formulación de planes de negocio a aprendices en la alternativa de proyecto productivo, orientada a la especialidad y modalidad acogida. **10.** Brindar apoyo metodológico según sea requerido en la sustentación final de proyecto productivo de los aprendices que

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Escaneado con CamScanner

seleccionaron la alternativa de proyecto productivo virtual. **11.** Brindar a los aprendices e instructores, un seguimiento a la labor desempeñada buscando garantizar el éxito en la metodología planteada por el Grupo de Ejecución de la Formación. **12.** Seguir las orientaciones y lineamientos brindados por la persona designada por el Grupo de Ejecución de la Formación en el desarrollo del proyecto. **13.** Apoyar las acciones de transición de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el grupo de Ejecución de la Formación. **14.** Orientar y/o apoyar las capacitaciones requeridas de la plataforma virtual de formación (LMS) de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el grupo de Ejecución de la Formación. **15.** Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación virtual. **16.** Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General. **17.** Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. **18.** Las demás obligaciones que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 02 días del mes de junio de 2021.

Firmado digitalmente por Alvaro Fredy Bermudez Salazar
Fecha: 2021.06.02 09:10:45 -05'00'

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Escaneado con CamScanner

Certificación No. 185

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 28.540.654** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1816950 del 04 de septiembre de 2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en la implementación de la estrategia nacional de etapa productiva para los aprendices de formación virtual, asesorar, ejecutar, brindar acompañamiento y seguimiento a los aprendices, centros y equipos de apoyo para ofrecer, con el propósito de aumentar los niveles de certificación.

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses y catorce (14) días, sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 04-09-2020

Fecha de Terminación de Contrato: 18-12-2020

Obligaciones especificas del contrato: 1. Elaborar plan de trabajo y proyección de meta anual en coordinación con la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación y realizar verificación mensual a su ejecución.. **2.** Trabajar articuladamente con el instructor de seguimiento de etapa productiva designado por el Centro de Formación o la persona designada para garantizar el registro de la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de gestión académica y consolidar información en base de datos. **3.** Implementar la estrategia de seguimiento y acompañamiento a cada una de las alternativas contempladas en el reglamento, en procura que los aprendices puedan aprobar este resultado de aprendizaje, de acuerdo con lineamientos, formatos y modelos preestablecidos. **4.** Trabajar articuladamente con los demás integrantes del equipo de seguimiento a etapa productiva, para proponer la estrategia de implementación para que los aprendices desarrollen su etapa productiva en cada una de las alternativas contempladas en el reglamento. **5.** Proponer acciones de mejora a la guía metodológica para el proyecto productivo. **6.** Realizar el alistamiento del espacio en la LMS, mediante la creación de módulos, carpetas y actividades, así como materiales, herramientas y contenidos necesarios para la implementación de la estrategia seleccionada por el aprendiz. **7.** Realizar valoración y selección de las ideas de negocio propuestas por los aprendices de la modalidad virtual, que participan en la estrategia de proyecto productivo a nivel nacional como alternativa de etapa productiva. **8.** Informar a la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación lo concerniente a la gestión con los Centros de Formación para cualquiera de las alternativas de etapa productiva. **9.** Asesorar en la formulación de planes de negocio a aprendices en la alternativa de proyecto productivo, orientada a la especialidad y modalidad acogida. **10.** Brindar apoyo metodológico según sea requerido en la sustentación final de proyecto productivo de los aprendices que

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Escaneado con CamScanner

seleccionaron la alternativa de proyecto productivo virtual. **11.** Brindar a los aprendices e instructores, un seguimiento a la labor desempeñada buscando garantizar el éxito en la metodología planteada por el Grupo de Ejecución de la Formación. **12.** Seguir las orientaciones y lineamientos brindados por la persona designada por el Grupo de Ejecución de la Formación en el desarrollo del proyecto. **13.** Apoyar las acciones de transición de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el grupo de Ejecución de la Formación. **14.** Orientar y/o apoyar las capacitaciones requeridas de la plataforma virtual de formación (LMS) de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el grupo de Ejecución de la Formación. **15.** Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación virtual. **16.** Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General. **17.** Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. **18.** Las demás obligaciones que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 02 días del mes de junio de 2021.

Firmado digitalmente por Alvaro Fredy Bermudez Salazar
Fecha: 2021.06.02 09:10:45 -05'00'

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Escaneado con CamScanner

Certificación No. 001

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 28.540.654** 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 : 183 del 01 de febrero de 2019**

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

Plazo: diez (10) meses y veintisiete (27) días sin exceder el 31 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 02-02-2019
Término de ejecución: 31-12-2019

Valor mensual: ($ 4.243.600) M/CTE.
CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS

Valor total: ($ 46.255.240) M/CTE.
CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS

2. **Número y Fecha del Contrato : 482 del 22 de enero de 2018**

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

Plazo: Once (11) meses y nueve (09) días sin exceder el 31 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 23-01-2018
Término de ejecución: 31-12-2018

3. **Número y Fecha del Contrato : 265 del 30 de enero de 2017**

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal como Gestor Junior de Emprendimiento para el apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento, de acuerdo a los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la entidad y a lo determinado por el Líder Regional de Red SBDC - SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados

Plazo: Once (11) meses y cinco (05) días sin exceder el 30 de diciembre de 2017

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No SC-CER330681
Certificado No. CO-SC-CER330681
Escaneado con CamScanner

Inicio de Ejecución: 30-01-2017
Término de ejecución: 30-12-2017

4. Número y Fecha del Contrato : 318 del 30 de enero de 2016

Objeto: Contrato de prestación de servicios personales de carácter temporal para el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de la Unidad de Emprendimiento Regional en sus procesos de ideación, formulación, creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad y a lo determinado por el Líder Regional de Emprendimiento, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la Regional
Plazo: Once (11) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución: 01-02-2016
Término de ejecución: 30-12-2016

5. Número y Fecha del Contrato : 424 del 26 de enero de 2015

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de apoyo y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento en los procesos de ideación, formulación creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad el Fondo Emprender y especialmente a lo determinado por el Líder Regional de Emprendimiento, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la regional

Plazo: Once (11) meses y ocho (08) días sin exceder el 30 de diciembre de 2015

Inicio de Ejecución: 27-01-2015
Término de ejecución: 30-12-2015

6. Número y Fecha del Contrato : 770 del 23 de enero de 2014

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, de un (1) gestor para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del Sena en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo: Once (11) meses y diez (10) días sin exceder el 31 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución: 23-01-2014
Término de ejecución: 31-12-2014

7. Número y Fecha del Contrato : 236 del 24 de enero de 2013

Objeto: Contratar la prestación de los servicios de carácter temporal, como gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del SENA en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

Escaneado con CamScanner

y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Plazo: Once (11) meses y siete (07) días sin exceder el 31 de diciembre de 2013

Inicio de Ejecución: 24-01-2013
Término de ejecución: 30-12-2013

Obligaciones especificas: **1.** Prestar servicios profesionales de acompañamiento necesario a los emprendedores en las diferentes etapas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/u otras fuentes de financiación.**2.** Participar en los diferentes eventos, reuniones, sensibilizaciones dirigidos a la población objeto de los programas ofrecidos de acuerdo a los lineamientos establecidos.**3.** Elaborar la agenda de servicios anual y mensual de acuerdo a las metas y actividades asignadas por el gestor líder de centro y/o líder regional de Red.**4.** Cumplir con las actividades planificadas en los tiempos y condiciones estipuladas para los diferentes programas desarrollados en el SBDC - SENA.**5.** Realizar las acciones para la Identificación de perfiles emprendedores e ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados por recursos de capital semilla Fondo Emprender y otras fuentes de financiación.**6.** Ejecutar y cumplir las metas asignadas para la vigencia, se hará seguimiento mensual para evidenciar su cumplimiento.**7.** Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la Dirección de Formación Profesional en cada regional y centros de formación.**8.** Realizar seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en los centros SBDC – SENA.**9.** Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Gestor Líder de Centro y/o Líder Regional de Red.**10.** Diseñar y ejecutar eventos de divulgación, ruedas de negocio con las Micro y Pequeñas Empresas.**11.** Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo a los Lineamientos fijados por el Gestor líder de centro y/o Líder Regional de Red SBDC – SENA.**12.** Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades ejecutadas en las plataformas y tiempos determinados por la entidad.**13.** Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos establecido del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos**14.** Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes.**15.** Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas creadas, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento.**16.** Asesorar a los Clientes de centro SBDC - SENA que lo requiera en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.**17.** Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y de las Micro o Pequeñas Empresas y con base en ellas realizar sesiones de entrenamiento.**18.** Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.**19.** Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.**20.** Apoyar en los procesos administrativos que requiera el líder regional de Red para la correcta ejecución de los programas de Emprendimiento.**21.** 'El contratista se compromete bajo su propios medios a cumplir como mínimo para la vigencia 2017 o proporcional al tiempo del contrato con los siguientes productos los cuales serán verificados de manera mensual por el gestor líder de centro, líder de Red y/o por parte del supervisor del contrato: SENSIBILIZACIONES: 660; - ENTRENAMIENTOS: 11; - PLANES FORMULADOS FONDO EMPRENDERE: 5; - PLANES VIABILIZADOS FONDO EMPRENDER: 3; - EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 13; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS FONDO EMPRENDER: 3; - PUESTA EN MARCHA EMPRESAS OTRAS FUENTES DE FINANCIACION: 11; - EMPRESAS FORTALECIDAS: 5 **22.** En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

8. Número y Fecha del Contrato : 413 del 27 de julio del 2012

Objeto: Contratar la prestación de los servicios de carácter temporal, como gestor de Emprendimiento para asesorar a la población de usuarios de las unidades de emprendimiento del SENA en la formulación de planes de negocio, el desarrollo de proyectos de base tecnológica y puesta en marcha por medio de diferentes fuentes de financiación que estimulen la creación y desarrollo de nuevas empresas con carácter innovador, tecnológico y de clase mundial, en el marco del programa de emprendimiento empresarial.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No SC-CER330681
Certificado No CO-SC-CER330681
Escaneado con CamScanner

Plazo: cinco (5) meses y once (11) días partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 30 de diciembre de 2012

Inicio de Ejecución: 28-07-2012
Término de ejecución: 30-12-2012

Obligaciones específicas: 1.Cumplir objeto del contrato. 2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados 3. Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente. 4. Articular el desarrollo de las competencias trasversales de emprendimiento en la formación titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores. participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles emprendedores con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación. 5. Asegurar en el programa Jóvenes Rurales Emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas. Estas unidades productivas deberán ser entregadas mediante acta y reunión con asistencia de representantes de los programas articulados a este proceso, dicha entrega se adelantará con base en el procedimiento documentado para este fin y previa inscripción de la Unidad Productiva en la plataforma Sofía por parte de los líderes del programa Jóvenes Rurales Emprendedores. 6. Asegurar la articulación con los Parques Tecnológicos -Tecno Parqué. con el fin de encontrar y desarrollar competencias emprendedoras en los usuarios de dichos espacios, enfocados esta acción a la generación de emprendimientos de alto impacto con componentes marcados de innovación y base tecnológica. **7.** Participar en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de unidades productivas de población desplazada por la violencia, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y su puesta en marcha. **8.** Identificación de ideas de negocios y creación de empresas apoyadas por el capital semilla del Fondo Emprender y/o fuentes de financiación diferentes a esta. 9. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación de unidades productivas de Población Desplazada por la violencia. 10. Apoyar y hacer seguimiento a la formulación de planes de negocio, creación y puesta en marcha de empresas por aprendices SENA. **11.** Apoyar a la Unidad de Emprendimiento para direccionar sus esfuerzos en la integración del emprendimiento con la formación titulada. 12. Prestar apoyo en la Semana de Inducción en los Centros de Formación en donde el principal objetivo será sensibilizar a los aprendices para que generen ideas e identifiquen alternativas de negocios a partir de la formación por proyectos. **13)** Participar en la planeación de los proyectos de formación, realizando las Vigilancias tecnológicas entendiéndose ésta como: Un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia región sobre las tendencias técnicas y tecnológicas para la toma de decisiones estratégicas en la formulación de un plan de negocios o para una empresa que ya se ha puesto en marcha. 14. Asesorar en la identificación de las ideas de negocios potenciales a presentar por los aprendices en el concurso Apoyo de sostenimiento. 15. Brindar asesoría a los aprendices beneficiarios con apoyo de sostenimiento para la planeación de la idea de negocio y puesta en marcha del proyecto. 16 Asesorar la formulación de los planes de negocios para aplicar a las convocatorias del Fondo Emprender. Asegurando siempre la calidad en los procesos de asesoría. de manera que cada proyecto incluido en la plataforma de Fondo Emprender sea el reflejo de la capacidad, conocimiento y gestión de cada gestor de Emprendimiento No será permitido ingresar proyectos a la plataforma que no estén completos en su formulación o que no estén formulados de acuerdo con la herramienta proporcionada al gestor para su acompañamiento. **17.** Realizar seguimiento, evaluación y creación de planes de mejoramiento para los proyectos beneficiados por el Fondo Emprender. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas a las instalaciones de las empresas y mediante asesorías en las unidades de Emprendimiento, siendo requisito fundamental del proceso, el registro de la asesoría o visita en el formato diseñado para cada evento. 18) Entregar los informes mensuales de su labor en las fechas solicitadas, el informe de entrega de proyectos y asesorías en curso quince días calendario antes de finalizar su contrato y los demás solicitados por la Dirección Regional o la Coordinación Nacional ele Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. 19) Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo ele evento al que sea convocado por el Líder de Emprendimiento Regional, con la disposición necesaria para cumplir y aprobar dentro de los plazos y términos establecidos los procesos de evaluación generados para cualquiera de los eventos o escenarios arriba descritos. 20) Trabajar en equipo con enfoque al cumplimiento de objetivos y metas de su unidad de emprendimiento y regional 21) Cumplir con las actividades en los tiempos requeridos por el Líder Regional de Emprendimiento y/o por el Líder de la Unidad de Emprendimiento a la que pertenezca el Gestor. 22) Realizar el registro de las actividades realizas en la plataforma Sofía Plus y utilizar los formatos requeridos para cada interacción con los diferentes

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Escaneado con CamScanner

Certificación No. 001

públicos y procesos internos de la Unidad de Emprendimiento. 23) Aplicar la ruta de atención definida para cada tipo de usuario y aplicar a todos los interesados en el acompañamiento para la formulación de planes de negocio, el test de determinación de perfil emprendedor. 24) Acompañar el proceso de creación de empresas del número asignado a su cargo por parte del Líder Regional de Emprendimiento, garantizando la calidad de los planes de negocio formulados para la determinación de viabilidad del negocio, así mismo entregar los soportes necesarios para la validación de la constitución legal de la empresa a la Unidad de Emprendimiento. 25. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. 26. En caso de que la Entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y entregarlos mediante acta antes de finalizar su contrato a la dependencia que se los asignó. 27. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Dirección Regional. 28. Brindar apoyo al Líder Regional de Emprendimiento en las labores propias de la gestión del Emprendimiento en su regional. 29. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación existentes mediante la investigación, capacitación, transferencia de conocimientos, establecimiento de convenios, articulación con Tecnoparques y otras actividades orientadas por el líder Regional de Emprendimiento. 30. Promover la innovación y Creación de Empresas de Base tecnológica mediante acciones de investigación tecnológica, transferencia de conocimientos, convenios y otras orientadas por el líder Regional de Emprendimiento. 31. Acompañar el proceso de Puesta en Marcha de Empresas de su Regional, mediante gestión directa con las mismas o brindando apoyo a otros Gestores de Emprendimiento, atendiendo los lineamientos, acciones y estrategias socializadas por el Líder Regional de Emprendimiento para este fin. 32. Acreditar la afiliación al sistema de Salud, Pensiones y ARP, en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 09 días de enero de 2020

LEANDRO VERA ROJAS
Director Regional (E)

Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano- Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No SC-CER390681
Certificado No CO-SC-CER390681
Escaneado con CamScanner

El suscrito Director de PEBA – Proyecto Educativo Buenos Aires,
Certifica que:

La señora **YURANI ANDREA ORTÍZ NEIRA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 28.540.654 de Ibagué participó en el proceso de diseño, desarrollo y seguimiento al Proyecto "Cátedra PEBA", a través de las siguientes actividades:

- Diseño y definición de estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación virtual de procesos de aprendizaje,
- Desarrollar procesos de transferencia y fortalecimiento de capacidades para el aprendizaje en aulas y espacios virtuales
- Implementar procesos de seguimiento y sistematización de procesos informáticos,
- Gestión y seguimiento a procesos de enseñanza y aprendizaje virtual en el marco de la ejecución y evaluación de la Cátedra PEBA
- Apoyo en la gestión directiva del Proyecto PEBA y del Director local.

Periodo de tiempo: Marzo 2018 – Febrero 2019

La presente constancia se expide en Ibagué a los treinta (30) días del mes de Junio de 2020

DAVID CHAMAT
Director
PEBA – Proyecto Educativo Buenos Aires

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA FUNDACION FRATERNAL DE AYUDA
NIT - 900786421-5

INTERNADO DISCAPACIDAD MENTAL COGNITIVA

CERTIFICA

Que la señora YURANI ANDREA ORTIZ, identificación con 28.540.654 de Ibagué, presto sus servicios profesionales desde el 05 de febrero de 2019 al 13 de septiembre 2019, en nuestra Fundación Fraternal Ayuda, como Instructor virtual de Apoyo, seguimiento ambiente virtuales de aprendizaje. mediante contrato de prestación de servicios N° 620.

Cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Articular el desarrollo de la competencia en ambiente virtuales de aprendizaje
3. Implementar métodos de enseñanza en aras de contribuir con la línea virtual de aprendizaje.
4. Orientar y Acompañar los procesos de aprendizaje virtual.
5. Trabajar articuladamente con los demás compañeros para poner en marcha la estrategia virtual de aprendizaje.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del (a) interesado(a).

La presente solicitud se expide a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

LUISA FERNANDA PEÑA LOPEZ
Coordinadora.

KM 2 VEREDA CHINA ALTA — GRANJA AMBALA
fundafraternaldiscapacidad1@hootmail.com
Teléfono: 3165338123

EN BUSCA DE UN MEJOR DESARROLLO Y UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA FUNDACION FRATERNAL DE AYUDA
NIT - 900786421-5

INTERNADO DISCAPACIDAD MENTAL COGNITIVA

CERTIFICA

Que la señora **YURANI ANDREA ORTIZ,** identificación con 28.540.654 de Ibagué, presto sus servicios profesionales desde el 06 de marzo de 2018 al 21 de septiembre de 2018 en nuestra Fundación Fraternal de Ayuda, desempeñando el cargo de Docente en "Emprendimiento y proyecto productivos".

Mediante contrato de prestación de servicios N° 468, desempeñando las siguientes funciones:

- Articular el desarrollo de la competencia de emprendimiento y proyecto productivo en el área de docencia.
- Desempeñar el cargo de docente de emprendimiento, con el fin generar línea de emprendimiento a través de ideas de negocio productivo.
- Realizar seguimiento y evaluación de ideas de emprendimiento orientada a proyectos productivos.
- Asesorar y identificar ideas de negocio a través de la catedra de emprendimiento
- Orientar la línea de emprendimiento y proyectos productivos.

La presente solicitud se expide a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

LUISA FERNANDA PEÑA LOPEZ
Coordinadora.

KM 2 VEREDA CHINA ALTA — GRANJA AMBALA
fundafraternaldiscapacidad1@hootmail.com
Teléfono: 3165338123

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.839-2

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.28.540.654 expedida en IBAGUE, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.054, con fecha de ejecución: 24 enero y hasta el 23 diciembre de 2014, tiempo de duración: (11) MESES – (0) DIAS y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL, ESPECIALMENTE EN LA COMISION PERMANENTE SEGUNDA Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES MISIONALES DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSOS Y PRESENTAR EL APOYO PARA DESARROYAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLITICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000, LA LEY 1552 DE 2012 Y EL ACUERDO MUNICIPAL 025 DE 2009..

La presente constancia se expide a solicitud escrita del(a) interesado(a).

Dada en Ibagué, a los cuatro (4) días del mes de febrero del 2016.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706 839-2

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **YURANY ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 28.540.654 de Ibagué - Tolima, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.026,con fecha de ejecución: febrero 18 a diciembre 28 de 2013 tiempo (10 MESES - 11 DIAS) y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MPAL EN LA COMISION PERMANENTE O DEL PLAN Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. MISIONALES DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y PRESTAR EL APOYO PARA DESARROLLAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DELA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLITICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000 Y ACUERDO 025 DE 2009.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del interesado(a).

Dada en Ibagué, a los cuatro (04) días del mes de febrero del 2016.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

CORPORACION
AMBIENTE PURO
NIT. 809.005.940-1 Régimen Común

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR QUE

La Ingeniera **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía numero 28.540.654 de Ibagué, Laboro en la Corporación Ambiente Puro, en el Proyecto "**Capacitación Ambiental en los Municipios de Armero, Alvarado, Venadillo:**", Dictando capacitaciones sobre temas Ambientales.

Periodo de Trabajo: Comprendido entre Enero 10 de 2012 al 26 de Marzo de 2012.

Se expide a Solicitud del interesado a los veinte siete días del mes de Marzo de 2012

JORGE EDUARDO BRABO BAUTISTA
Rpte Legal Corporación Ambiente Puro

Elaboró: Cabiio Y

Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.839-2

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **YURANY ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.28.540.654 de Ibagué - Tolima, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.034,con fecha de ejecución: marzo 02a agosto 01 de 2012 tiempo (05 MESES) y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COMISION SEGUNDA PERMANENTE Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES MISIONALES DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y PRESTAR EL APOYO PARA DESARROLLAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DELA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLITICO.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del interesado(a).

Dada en Ibagué, a los cuatro (04) días del mes de febrero del 2016.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.830-2

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **YURANY ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.28.540.654 de Ibagué - Tolima, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.082,con fecha de ejecución: agosto 10a diciembre 28 de 2012 tiempo (04 MESES – 19 DIAS) y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR LA COMISION SEGUNDA PERMANENTE Y LOS CONCEJALES QUE LA INTEGRAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES MISIONALES DE CARÁCTER CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LE PERMITA PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS, DEBATIR LOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y PRESTAR EL APOYO PARA DESARROLLAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DELA CORPORACION RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLITICO.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del interesado(a).

Dada en Ibagué, a los cuatro (4) días del mes de febrero del 2016.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

CORPORACION
AMBIENTE PURO
NIT. 810.005.940-1 Régimen Común

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR QUE:

La Ingeniera **YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía numero 28.540.654 de Ibagué, Participo en la Corporación Ambiente Puro, en el Proyecto **"Anuar esfuerzos Hacia una Cultura Ecológica en la Vereda El Limón Municipio Chaparral"** para realizar talleres de concientización ambiental a la comunidades circunvecinas en base a Capacitaciones y talleres de Campo

Periodo de Trabajo: Comprendido entre Agosto 16 de 2011 al 15 de Diciembre de 2011.

Se expide a Solicitud del interesado a los Dieciocho días del mes de Diciembre de 2011.

JORGE EDUARDO BRABO BAUTISTA
Perito Legal Corporación Ambiente Puro

Escaneado con CamScanner

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-7
DIRECCIÓN DE CONTRATACION

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

Ibagué, 09 de Junio de 2015

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA identificado con NIT 28540654-5 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA
ACTO CONTRACTUAL No	374 DEL 29 de Enero de 2010
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO FORESTAL PARA APOYAR Y ASISTIR EN LOS PROCESOS DE REFORESTACION PROCTECTORA Y PRODUCTORA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN DESARROLLO DE PROYECTO "APOYO AL MANEJO INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRAFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
PLAZO	(210) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 18.130.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2010-01-29
ACTA DE SUSPENSION No. 01	2010-08-02
ACTA DE REINICIACION No. 01	2010-08-23
ACTA DE ADICION No. 01	2010-09-03
PLAZO	CIENTO CINCO (105) DIAS
VALOR	$ 9.065.000,00 MCTE
ACTA DE SUSPENSION No. 02	2010-11-22
ACTA DE REINICIACION No. 02	2011-01-03
ACTA DE LIQUIDACION No. 01	2011-04-27
SUPERVISOR	SIMON HARRINSON BUSTOS TORRES

Se expide a solicitud del interesado

Escaneado con CamScanner

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-7
DIRECCIÓN DE CONTRATACION

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

Ibagué, 09 de Junio de 2015

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA identificado con NIT 28540654-5 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA
ACTO CONTRACTUAL No	100 DEL 27 de Febrero de 2009
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO FORESTAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE LA CADENA FORESTAL MADERA DEL TOLIMA EN DESARROLLO DEL PROYECTO "REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE PLANTACIONES COMERCIALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"
PLAZO	(300) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 25.000.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 00	2009-03-03
ACTA DE LIQUIDACION No. 01	2009-12-28
SUPERVISOR	SIMON HARRINSON BUSTOS TORRES

Se expide a solicitud del interesado

PEDRO LUIS ALVAREZ BENAVIDES

Proyecto: JORGE GIOVANY ANGARITA

Escaneado con CamScanner

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-7
DIRECCIÓN DE CONTRATACION

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

Ibagué, 09 de Junio de 2015

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA identificado con NIT 28540654-5 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA
ACTO CONTRACTUAL No	494 DEL 19 de Agosto de 2008
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN INGENIERO FORESTAL PARA LA ASISTENCIA PROFESIONAL EN LA SECRETARIA TECNICA DE LA CADENA FORESTAL MADERA DEL TOLIMA. EN DESARROLLO DEL PROYECTO "REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE PLANTACIONES COMERCIALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
PLAZO	(120) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 6.944.444,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2008-09-02
ACTA DE LIQUIDACION No. 01	2008-12-31
SUPERVISOR	SIMON HARRINSON BUSTOS TORRES

Se expide a solicitud del interesado

PEDRO LUIS ALVAREZ BENAVIDES

Proyecto: JORGE GIOVANY ANGARITA

Escaneado con CamScanner

CORPORACION
AMBIENTE PURO
NIT. 809.008.940-1 Régimen Común

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR QUE

La Ingeniera Forestal YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA identificada con cédula de ciudadanía número 28'540.654 de Ibagué, participo en la elaboración y ejecución del proyecto Aunar esfuerzos técnicos, económicos, y humanos con el Municipio de Falan, para realizar la construcción de obras de protección, adecuación y conservación forestal del cerro San Juan, para la adaptación de un sendero ecológico, para practicas ecoturísticas con capacitaciones a las comunidades circunvecinas.
Actividades desarrolladas: Acercamiento con las comunidades, socialización del proyecto, Talleres del conservación y manejo ambiental. Periodo de trabajo comprendido entre febrero 05 de 2007 al 22 de junio de 2007

Se expide a solicitud del interesado a los veinte seis días del mes de junio de 2007.

JORGE EDUARDO BRABO BAUTISTA
Rpte Legal Corporación Ambiente Puro

Falan, Tolima

Escaneado con CamScanner

LA CORPORACION DE CUENCAS DEL TOLIMA
"CORCUENCAS"

NIT. 800.246.198-8

CERTIFICA

Que la Ingeniera ***YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA*** identificada con cédula de ciudadania No. 28.540.654 expedida en Ibagué Tolima, se desempeño como, ingeniero forestal de campo del núcleo sur del Tolima dentro del Proyecto de Reforestación Comercial del Tolima PTRC desde el 1 de Agosto de 2007 hasta el 29 de Febrero de 2008.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de marzo del año dos mil ocho (2008).

GLORIA ESPERANZA PAEZ PEREZ
Directora Ejecutiva
CORCUENCAS

Escaneado con CamScanner

Certificación No. 001

Libertad y Orden

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia
DIRECCIÓN GENERAL

EL DIRECTOR GENERAL DE
CORPOAMAZONIA

C E R T I F I C A:

Que, YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA, identificada con la cédula de ciudadanía número 28.540.654 de Ibagué Tolima, realizo el Estudio de Factores de Conversión para la Producción de Carbón Vegetal en el Departamento de Caquetá.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

JOSE IGNACIO MUÑOZ CORDOBA

Escaneado con CamScanner

Certificación No. 001

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL

PROGRAMA ACREDITADO DE ALTA CALIDAD

CONVENIO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA – CVC No.072 DE 2005

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL

HACE CONSTAR:

Que YURANI ANDREA ORTIZ NEIRA, identificada con cedula de ciudadanía No.28.540.654 de Ibagué, participó como Auxiliar de Investigación, en el marco del Convenio de Cooperación No.072 entre la CVC y la Universidad del Tolima (Zonificación Forestal y Caracterización de los Bosques Naturales en las Cuencas Hidrograficas de los rios Desparatado, Bolo-Frayle, Amaime, Cerrito, zabaleta, Guabas, Cumbo, Guadalajara, San Pedro, Tuluá-Morales y Buga la Grande en el Departamento del Valle del Cauca), durante el periodo comprendido entre los meses de abril y mayo de 2006.

Dada en Ibagué, a los seis (6) días del mes de febrero de 2007.

RAFAEL VARGAS RIOS

A.A.546 PBX 2644219 – FAX(982) 644869 9800665348
INTERNET: http://www.ut.edu.co E - mail ut@.ut.edu.co
Barrio Santa Elena
Ibagué – Tolima – Colombia

Escaneado con CamScanner