



Certificación No. 020

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y
LOS SERVICIOS-CIES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.090.379.890** de **Cúcuta**, 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.5918663 de 09 de febrero de 2024
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del Centro de formación para el cumplimiento de los servicios institucionales, en el marco del mejoramiento continuo y el modelo de inteligencia organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de planeación y Direccionamiento Corporativo.
- Plazo de ejecución:** Del 09 de febrero al 31 de diciembre de 2024
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 09 de febrero de 2024
- Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de diciembre de 2024
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$49.500.000).
- Forma de pago:** El Sena pagará al contratista los honorarios de la siguiente manera: Mensualidades de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.500.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Obligaciones Específicas del Contrato:

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 601 5461500

GTH-F-131 VO 5



Certificación No. 020

1. Elaborar estudios y análisis de los resultados del centro de formación que sirvan de insumo para garantizar la pertinencia y calidad de los servicios institucionales.
2. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.
3. Apoyar la formulación, seguimiento y consolidación del Plan de Acción con la participación de las coordinaciones del centro.
4. Apoyar metodológica y técnicamente a las coordinaciones del centro en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del centro de formación.
6. Apoyar a la subdirección de centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
7. Apoyar y asistir a todas las dependencias del centro en la formulación y/o diseño de las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, con el fin de promover una gestión orientada a resultados.
8. Acompañar a la subdirección del Centro de formación en el seguimiento y consolidación de los informes de gestión y desempeño, definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.

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 14 días del mes de enero de 2025.

Firmado digitalmente por
Yorgos Joffrey Ramirez
Perez
Fecha: 2025.01.15 08:10:32
+05'00'

YORGOS JOFFREY RAMIREZ PEREZ


Subdirector (E)

Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional
Norte de Santander

Proyectó: Martha Yaneth Ferrer Cárdenas
Cargo: Líder de Contratación- Profesional 001 *Martha Yaneth Ferrer C.*

Regional Norte de Santander/Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Calle 2N Avenida 4 y 5, Ciudad San José de Cúcuta - PBX 57 601 5461500

GTH-F-131 VO 5

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD

HACE CONSTAR:

Que, revisado los archivos de contratos que reposan en la Secretaría de Salud, se establece que la señora **HERRERA MARTHEYN OMAR EDUARDO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1,090,379,890** celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con el municipio de San José de Cúcuta:

CONTRATO No. 1621 de 2024

OBJETO: 2024C-376 PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN Y/O PROYECTO SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA GESTION DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. seguimiento financiero a los proyectos de inversión.
2. apoyo y seguimiento en la elaboración trimestral de la MTF vigencia 2024 de los programas de la sec de salud.
3. apoyo en la elaboración de informes solicitados por los diferentes entes de control.
4. apoyo en el seguimiento y cargue de la plataforma sispro. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico


FECHA DE INICIO: 12 de junio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 11 de octubre de 2024

DURACIÓN: 4 MESES

SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARÍA CRISTINA QUINTERO MARIÑO

Secretaría de Salud Municipal-Avenida 1 No 12-35 Barrio La Playa, Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero
 Teléfonos 5831751-5836551. Correo electrónico secretaria.salud@cucuta.gov.co


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

SE EXPIDE EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS (15) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2024 A SOLICITUD DEL INTERESADO, CON RADICADO INTERNO No 2024102000989072 Y ESTAMPILLA No. IM00907897



TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES
Secretaría de Despacho
Secretaría de Salud Municipio de San José de Cúcuta

Proyecto: Carolina Panesso Forero, Profesional de Apoyo- OPS

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD

HACE CONSTAR:

Que, revisado los archivos de contratos que reposan en la Secretaría de Salud, se establece que la señora **HERRERA MARTHEYN OMAR EDUARDO** identificada con cedula de ciudadanía No. **1,090,379,890** celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con el municipio de San José de Cúcuta:


CONTRATO No. 4756 de 2024

OBJETO: 2024C-495 PRESTACION DE SERVICIOS COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN Y/O PROYECTO SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA GESTION DEL PLAN TERRITORIAL DE LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar en el seguimiento a la autoevaluación del PAS de las dimensiones y programas de la Secretaria de Salud.
2. Orientar a las diferentes dimensiones y programas en la estructuración del Plan de Acción en Salud.

Secretaría de Salud Municipal-Avenida 1 No 12-35 Barrio La Playa, Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero
Teléfonos 5831751-5836551. Correo electrónico secretaria.salud@cucuta.gov.co

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

3. Contribuir profesionalmente la documentación y actualización permanente de información del Plan Territorial de Salud y en la plataforma SISPRO.

4. Hacer acompañamiento en las reuniones, comités, consejos, y demás que sean competencia de la Subsecretaria de Planeación de Salud y/o Secretaria de Salud, conforme las demás obligaciones asignadas.

5. Consolidar información para rendiciones de informes de Planeación Salud y rendiciones pública de cuentas de la Secretaria de Salud.

6. Brindar apoyo, asistencia técnica y seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal.


7. Realizar seguimiento y ajustes cuando se requiera de la cadena de valor.

8. Apoyar en el seguimiento y estructuración de proyectos de inversión.

9. Realizar el cumplimiento de las actividades en los plazos y periodos establecidos por el supervisor.

10. Realizar la presentación de las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

Secretaría de Salud Municipal-Avenida 1 No 12-35 Barrio La Playa, Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero
Teléfonos 5831751-5836551. Correo electrónico secretaria.salud@cucuta.gov.co


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

11. Realizar la presentación de los informes, y reportes estadísticos, con los soportes las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

12. Realizar el cargue de la información referente a cuentas en el SECOP II y demás plataformas que sea de su competencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada periodo ejecutado de acuerdo a las condiciones del contrato.

13. Presentar al supervisor del contrato la planilla de aporte a la seguridad social dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

FECHA DE INICIO: 15 de noviembre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 29 de diciembre de 2024

DURACIÓN: 1 mes y 15 días

SUPERVISOR DEL CONTRATO: maría cristina quintero Mariño

SE EXPIDE EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS (27) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2025 A
SOLICITUD DEL INTERESADO, CON RADICADO INTERNO No 2025102000065072 Y
ESTAMPILLA No. IM00927013



TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES

Secretaría de Despacho

Secretaría de Salud Municipio de San José de Cúcuta

Proyecto: Carolina Panesso Forero, Profesional de Apoyo- OPS



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

HACE CONSTAR

Que el señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1090379890 de SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NORTE DE SANTANDER), Norte de Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.4581059 del 2023.

Objeto:	Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA, con énfasis al desarrollo de iniciativas productivas de la economía familiar, campesina y comunitaria.
Plazo de ejecución:	Del 9 de febrero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio:	9 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2023.
Termino de Ejecución:	10 Meses y 22 días.
Valor total del contrato:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$49.760.458).

2. Obligaciones Específicas del Contrato:

Dirección Regional/Norte de Santander
Dirección Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, Ciudad Cúcuta. - PBX 57 61 5100
GTH-P-131 VO 4





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. Orientar y asesorar técnicamente a las organizaciones campesinas y comunidades rurales en la formulación y diseño de proyectos comunitarios con enfoque productivo en concordancia con lo establecido en SIGA y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo
11. Definir con las integrantes de las organizaciones que participan en cada proyecto comunitario el plan de acción para su formulación y dinamización integral enfocado especialmente en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales
12. Articular y apoyar en la organización y participación en eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por las diferentes entidades y organizaciones donde puedan participar los emprendedores SENA, garantizando la vinculación de los beneficiarios de los proyectos comunitarios acompañados.
13. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.
14. Apoyar a los integrantes de las organizaciones campesinas o comunitarias que participan en el proceso de formulación de proyectos comunitarios en la ruta SER en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales

Dirección Regional/Norte de Santander
Dirección Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, Ciudad Cúcuta. - PBX 57 611 611 611



GTH-P-131 VO 4



CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
Director Regional (E) NORTE DE SANTANDER

Revisó: Brayan Jose Rojas Hurtado
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto







@SENAComunica

www.sena.edu.co





EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

HACE CONSTAR

Que, el señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1090379890 de Cúcuta Norte de Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: CO1.PCCNTR.3389351 del 2022.

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo de carácter temporal a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA, para la gestión y cumplimiento de los programas de Emprendimiento.

Plazo de ejecución: Del 25 de enero hasta el 25 de diciembre 2022.

Fecha de inicio de ejecución: 25 de enero de 2022.

Fecha de terminación de contrato: 25 de diciembre de 2022.

Término de ejecución: Once (11) meses.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. 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.
3. Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su ejecución.



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección Regional / Regional Norte de Santander

Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, Cúcuta - PBX 57 601 5461500

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



4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física.
8. 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.
9. Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial.
10. Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.
11. Subir de forma periódica el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por el SENA, de la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.
12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio.
13. Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección Regional / Regional Norte de Santander

Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, Cúcuta - PBX 57 601 5461500

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

Certificación No. 069



Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos digitales publicados en la plataforma del SECOP II, a los veintiún (21) días del mes de marzo del año 2023.

WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Director Regional Norte de Santander

Proyectó: Anyul Andrea Rey Moreno - Contratista GAAM

Revisó: Luis Alfonso Lázaro Cañizares - Coordinador GAAM

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección Regional / Regional Norte de Santander

Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, Cúcuta - PBX 57 601 5461500

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.090.379.890, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: No CO1.PCCNTR.2245357

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

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación: 31 diciembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses y veinte (20) días

Obligaciones Específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Calle 2N Av. 4 y 5 Pescadero, San José de Cúcuta. - PBX (57 1) 5829990

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
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 asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física.
8. 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.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y Regional en lo que respecta al uso eficiente en el proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial de las metodologías para el mejoramiento de la productividad y medición del índice de productividad de forma periódica y regular.
10. Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.
11. Cumplir de forma periódica con el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por la Coordinación Nacional y regional de la gestión y asesoría brindada a los empresarios en Fortalecimiento Empresarial.
12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio.
13. Ejecutar los indicadores establecidos por el Enlace Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos de la coordinación Nacional de Emprendimiento.
14. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el Director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Calle 2N Av. 4 y 5 Pescadero, San José de Cúcuta. - PBX (57 1) 5829990

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


Certificación No. **021**



15. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA Y SECOP II, a los trece (13) días del mes enero de 2022.


WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Director Regional

Revisó: Luis Alfonso Lázaro-Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo Mixto 

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Calle 2N Av. 4 y 5 Pescadero, San José de Cúcuta. - PBX (57 1) 5829990

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



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

**EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA
 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA**

C E R T I F I C A :

Que, la señora **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.090.379.890, suscribió en la vigencia 2019 dos contrato de prestación de servicios Profesionales, con el municipio de San José de Cúcuta, le fue asignado los **contrato número 0616** con fecha de 21 de Marzo de 2019 y el Contrato número **2205** del 25 de Junio de 2019, con las siguientes especificaciones:

Contrato 0616 del 21 de Marzo de 2019


- **Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
- **Actividades:**
 - ✓ Apoyar los procesos de fiscalización, liquidación y determinación de los impuestos municipales que se adelantan en la Subsecretaria de Despacho Área Gestión Rentas e Impuestos de la Secretaria de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.
 - ✓ Apoyar la proyección de resoluciones y demás documentos en los procesos derivados de los Impuestos municipales
 - ✓ Apoyar el proceso de digitalización de expedientes en la etapa persuasiva para fortalecer el programa de cobro coactivo y la página WEB de la Alcaldía de San José de Cúcuta.
 - ✓ Apoyar la proyección de respuestas a los hallazgos en las auditorías de los entes de control.
 - ✓ Apoyar en los procedimientos de devoluciones y compensaciones de todos los impuestos municipales
 - ✓ Y las demás derivadas del objeto contractual.

Duración: 02 Meses y 15 días

- **Fecha de inicio:** 22 de Marzo de 2019
- **Valor total:** Seis Millones Doscientos Cincuenta Mil pesos MCTE (\$6.250.000)
- **Periodo ejecutado:** 22 de Marzo de 2019 al 05 de Junio de 2019

Contrato 2205 del 26 de Junio de 2019

- **Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

• **Actividades:**

- ✓ Apoyar los procesos de fiscalización, liquidación y determinación de los impuestos municipales que se adelantan en la Subsecretaría de Despacho Área Gestión Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.
- ✓ Apoyar la proyección de resoluciones y demás documentos en los procesos derivados de los Impuestos municipales
- ✓ Apoyar el proceso de digitalización de expedientes en la etapa persuasiva para fortalecer el programa de cobro coactivo y la página WEB de la Alcaldía de San José de Cúcuta.
- ✓ Apoyar la proyección de respuestas a los hallazgos en las auditorías de los entes de control.
- ✓ Apoyar en los procedimientos de devoluciones y compensaciones de todos los impuestos municipales.
- ✓ las demás derivadas del objeto contractual.


Duración: 02 Mes y 27 días

- **Fecha de inicio:** 26 de Junio de 2019
- **Valor total:** Siete Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos MCTE (\$7.250.000)
- **Periodo ejecutado:** 26 de Junio 2019 al 21 de Septiembre de 2019 y un Adicional de 1 mes y 13 días

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el Diecinueve (19) del mes de Noviembre del 2019

LUIS JAVIER CHAVES CALSADA
Secretario de Hacienda
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

Proyecto: Maria Paula Morales B. M

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACION	VERSION: 1
		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

**EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA
DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA**

C E R T I F I C A :

Que, el señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.090.379.890 de Cúcuta, suscribió en las vigencias 2016, 2017 y 2018 seis contratos de prestación de servicios con el municipio de San José de Cúcuta, a los cuales le fueron asignados el siguiente número: **Contrato número 0141** con fecha de 22 de febrero 2016, **Contrato número 1076** con fecha de 26 de mayo del 2016, **Contrato número 0081** con fecha de 13 de febrero del 2017, **Contrato número 1718** con fecha del 05 de octubre 2017, **Contrato número 0313** con fecha del 18 de enero del 2018, **Contrato número 2007** con fecha de 07 de septiembre del 2018, con las siguientes especificaciones:

Contrato N° 0141

- **Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión Administrativa para el cumplimiento de las competencias en las diferentes áreas misionales de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- **Duración:** 2 meses
- **Fecha de inicio:** 26 de febrero del 2016
- **Valor total:** \$ 4.600.000
- **Periodo ejecutado:** 26 de febrero del 2016 al 26 de abril del 2016.
- **Obligaciones específicas:** 1. Prestar los servicio profesionales apoyando la gestión municipal del personal de planta en las labores de determinación de impuestos municipales, sin que en ningún caso pueda reemplazar la competencia de los funcionarios públicos de dicha área; 2. Apoyar la gestión municipal para proyectar respuestas a la solicitud de información, los derechos de petición y a los diferentes requerimientos administrativos del orden tributario que le sean sometidos por instrucción del subsecretario de despacho de área gestión de rentas e impuestos. 3. Prestar apoyo para la revisión y verificación de las declaraciones tributarias, así mismo dar soporte a la proyección de liquidaciones oficiales. 4. Las demás actividades requeridas o impartidas por el subsecretario de Hacienda.
- **Adicional N° 0001 al contrato N° 0141 del 22 de febrero de 2016 con una duración de un mes.**

Contrato N° 1076

- **Objeto:** Prestación de los servicios profesionales para el mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de las competencias del área de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.
- **Duración:** 5 meses
- **Fecha de inicio:** 27 de mayo del 2016



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 1
	CERTIFICACION	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

- **Valor total:** \$ 11.500.000
- **Periodo ejecutado:** 27 de mayo del 2016 al 27 de octubre del 2016.
- **Obligación específica:** 1). Apoyar en la revisión y verificación de las declaraciones de ICA y RETEICA en el área de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda. 2). Proyectar actos administrativos con respecto al cese de actividades y las solicitudes de información a la DIAN para verificación o cruce en el área de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda. 3). Acompañar a los funcionarios de planta para realizar las visitas a los contribuyentes para que aclaren o suministren información relacionada con los impuestos en el área de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda. 4). Apoyar las demás actividades conexas que le sean asignadas por el Subsecretario del área de Rentas e impuestos de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- **Adicional N° 0001 al contrato N° 1076 del 26 de mayo de 2016 con una duración de un mes.**


Contrato N° 0081

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de apoyo a la subsecretaría área recuperación de cartera.
- **Duración:** 6 meses
- **Fecha de inicio:** 14 de febrero del 2017
- **Valor total:** \$ 15.000.000
- **Periodo ejecutado:** 14 de febrero del 2017 al 14 de agosto del 2017.
- **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo a la gestión del área de cobro coactivo y recuperación de cartera, con el fin de llevar control de los procesos relacionados con el seguimiento de medidas cautelares, la elaboración y presentación de informes de gestión de la Subsecretaría.

Contrato N° 1718

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Secretaría de Hacienda Municipal área Gestión Rentas e Impuestos a fin de fortalecer el recaudo del impuesto predial unificado y sobretasa ambiental ley 99/1993.
- **Duración:** 2 meses y 15 días.
- **Fecha de inicio:** 06 de octubre del 2017
- **Valor total:** \$ 6.250.000
- **Periodo ejecutado:** 06 de octubre del 2017 al 20 de diciembre del 2017.
- **Obligaciones específicas:** 1. Apoyar las coordinaciones en los procesos que se adelantan en la subsecretaría de Despacho Área de Gestión Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta. 2. Apoyar la proyección de resoluciones y demás documentos en los procesos derivados del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa ambiental. 3. Apoyar el proceso de digitalización de expedientes en la etapa persuasiva para fortalecer el programa de cobro coactivo y la página WEB de la alcaldía de San José de Cúcuta. 4. Apoyar la proyección de respuestas a los hallazgos en las auditorías de la contraloría, elaboración y avances de los planes de mejoramiento sobre los procesos del Impuesto



 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 1
	CERTIFICACION	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Predial Unificado y sobre Tasa Ambiental. 5. Las demás actividades que se le deriven del objeto contractual conforme al convenio 1560/2017 suscrito entre el Municipio de San José de Cúcuta y CORPONOR.

Contrato N° 0313

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales para fortalecer las actividades de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.
- **Duración:** 5 meses
- **Fecha de inicio:** 19 de enero del 2018
- **Valor total:** \$ 12.500.000
- **Periodo ejecutado:** 19 de enero del 2018 al 19 de junio del 2018.
- **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo a las coordinaciones en el proceso de fiscalización, liquidación oficial y devoluciones. 2. Apoyo en la proyección de la resolución sanción y la de liquidación oficial. 3. Apoyo a la digitalización de los expedientes de la etapa persuasiva para alimentar el programa del proceso de cobro administrativo coactivo y la página web de la alcaldía, para que el contribuyente consulte y se dé por notificado. 4. Apoyo en la elaboración y avances del mapa de riesgo del riesgo de corrupción. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas a los hallazgos en las auditorías de la contraloría, elaboración y avance de los planes de mejoramiento. 6. Apoyo en proyección las resoluciones de determinación y cobro de las especulaciones públicas. 7. Apoyo en la proyección las resoluciones de liquidación del impuesto de alumbrado público de los contribuyentes no regulados (alimentación de la página web con la publicación de las resoluciones para la notificación y remisión a cobro coactivo). 8. Apoyo en la proyección de la liquidación del cobro de la publicación exterior visual. 9. Las demás derivadas del objeto contractual.

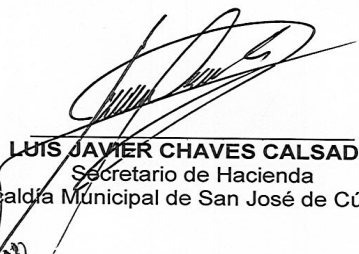
Contrato N° 2007

- **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de apoyo en el área de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda Municipal a fin de fortalecer el recaudo del impuesto predial unificado y sobretasa ambiental en virtud del convenio 1805 del 23 de agosto del 2018.
- **Duración:** 2 meses y 28 días.
- **Fecha de inicio:** 10 de septiembre del 2018
- **Valor total:** \$ 6.160.000
- **Periodo ejecutado:** 10 de septiembre del 2018 al 7 de diciembre del 2018.
- **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo a las coordinaciones en el proceso de fiscalización, liquidación oficial y devoluciones. 2. Apoyo en la proyección de la resolución sanción y de la liquidación oficial. 3. Apoyo a la digitalización de los expedientes de la etapa persuasiva para alimentar el programa del proceso de cobro administrativo coactivo y la página web de la alcaldía, para que el contribuyente consulte y se dé por notificado. 4. Apoyo en la elaboración y avances del mapa de riesgo del riesgo de corrupción.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 1
	CERTIFICACION	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

5. Apoyo en la proyección de las respuestas a los hallazgos en las auditorías de la contraloría, elaboración y avance de los planes de mejoramiento. 6. Apoyo en proyección las resoluciones de determinación y Cobro de las especulaciones públicas. 7. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual conforme al convenio N° 1805 del 23 de agosto suscrito entre el Municipio de San José de Cúcuta y Corponor.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de febrero del 2.019.


LUIS JAVIER CHAVES CALSADA
 Secretario de Hacienda
 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

Proyectó: Daniela Hernández.



FUNDACIÓN SINERGIA

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO
NIT: 900191480 -5

CERTIFICACIÓN LABORAL

Juan Gabriel Galvis Villamizar, identificado con cedula de Ciudadanía N° 88.258.263 expedida en la Ciudad de Cúcuta, en su condición de Representante Legal de la Fundación Sinergia, entidad sin ánimo de lucro identificada con el Nit: 900191480-5, expide la presente constancia laboral, por medio de la cuál:

CERTIFICA QUE:


El señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN**, identificado con cedula de Ciudadanía N° 1.090.379.890 expedida en la Ciudad de Cúcuta, celebro contrato de prestación de servicios para la Fundación Sinergia, en el cargo de **COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS**, cumpliendo funciones orientadas al acompañamiento, gestión y seguimiento de iniciativas desarrolladas por la entidad. En el ejercicio de su rol, participó activamente en procesos de investigación, desarrollo, ejecución y presentación de proyectos, demostrando compromiso y competencias técnicas en cada etapa. Asimismo, su labor estuvo enfocada en el fortalecimiento empresarial de las MiPymes, mediante la aplicación de estrategias de marketing digital, visibilidad y promoción de proyectos, contribuyendo al posicionamiento de marca. Adicionalmente, se encargó del manejo y sistematización de información clave, así como del ingreso de datos y monitoreo de indicadores de gestión, aspectos fundamentales para la toma de decisiones y el seguimiento de los resultados obtenidos.

El Señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN** estuvo vinculado a la fundación **SINERGIA** desde el 10 de marzo del 2015 hasta el 15 de diciembre del 2017. Periodo durante el cual demostró ser un profesional integro, responsable y comprometido con sus funciones.

Se expide a solicitud del interesado, a los 18 días del mes de enero del 2018

JUAN GABRIEL GALVIS VILLAMIZAR
C.C. 88258263 de la Ciudad de Cúcuta
Representante Legal Fundación SINERGIA

DIRECCION: AV 6 No. 11 – 36 OFICINA 401 -TEL: 3123751276 - EMAIL: juangabrielgv@gmail.com
EDIFICIO SAN JOSE, CENTRO
CUCUTA – NORTE DE SANTANDER
COLOMBIA

	GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: FGD02-01
	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	VERSION: 01
	COMUNICACIÓN EXTERNA	PAGINA:1 DE 1

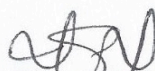
SUBSECRETARIA DE ASUNTOS COMUNITARIOS DE FAMILIA Y LA JUVENTUD

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS COMUNITARIOS DE FAMILIA Y LA JUVENTUD

CERTIFICA

El señor **OMAR EDUARDO HERRERA MARTHEYN** identificado con C.C. **1090379890** de Cúcuta, aprendiz de la tecnología en GOBIERNO LOCAL de ficha 362650, realizo la etapa productiva mediante la modalidad de pasantía en la **SUBSECRETARIA DE ASUNTOS COMUNITARIOS Y DE LA JUVENTUD** en el municipio Villa de Rosario, prestó sus servicios a la presente entidad desde el 07 de Febrero de 2014 hasta el 11 de Julio de 2014. Se le asignaron las actividades correspondientes al desarrollo y ejecución del proyecto comedores escolares en Villa de Rosario, en función de veeduría y auditoria para el buen funcionamiento de los establecimientos.

Se expide el presente en Villa del Rosario, a los once (11) días del mes de Julio de 2014.



NANCY LORENA CUÉLLAR MORENO
Subsecretaria de Asuntos Comunitarios familia y la Juventud