



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor **JULIAN ALONSO RODRIGUEZ BARON** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.171.798 de Tunja, 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.5840976 del 30 de enero de 2024
Objeto:	Prestar los servicios personales para apoyar en el seguimiento y gestión de los diferentes procesos asignados a la coordinación administrativa del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Plazo de ejecución:	Once (11) meses y un (1) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de enero 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 fijó en la suma de treinta y nueve millones ochocientos cuarenta mil pesos moneda legal (\$39.840.000); en el acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y nueve millones setecientos veinte mil pesos moneda legal (\$39.720.000).
Forma de Pago:	a). Un pago por valor de doscientos cuarenta mil pesos moneda legal (\$240.000) incluido IVA, que se pagará en el mes de enero de 2024, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Once pagos iguales mensuales por valor de tres millones seiscientos mil pesos moneda legal (\$3.600.000) incluido IVA, que se pagarán en los meses de febrero a diciembre de 2024.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Apoyar en la estructuración de estudios previos de contratación de bienes y servicios relacionados con el área de competencia. 2. Apoyar en la estructuración de estudios previos de contratación de servicios personales con el área de competencia. 3. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas que



hacen parte de los procesos de contratación de bienes y servicios con el área de competencia. 4. Realizar seguimiento y apoyar el cierre de los expedientes contractuales y verificación de la publicación de soportes de ejecución de contratos de servicios personales y de bienes y servicios en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente y cuando sea requerido. 5. Asistir, participar y apoyar en la elaboración de actas y documentos propios de acuerdo con las solicitudes asignadas al área Administrativa cuando sea requerido. 6. Apoyar actividades logísticas en eventos desarrollados por el Centro de Formación (CGAFE) correspondientes a las áreas de Seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente. 7. Apoyar en la depuración de las solicitudes de funcionarios, contratistas y usuarios para la entrega de insumos o materiales requeridos en las diferentes sedes. 8. Apoyar en la depuración de los diferentes elementos inservibles o deteriorados en el Centro de Formación y gestionar el proceso de bajas. 9. Las demás que sean requeridas por la Coordinación Administrativa y por el centro de formación necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoria en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.

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 31 días del mes de diciembre de 2024.

Maria Clemencia Pérez Zarate

Firmado digitalmente por
MARIA CLEMENCIA PEREZ
ZARATE
Fecha: 2024.12.31 07:36:09
-05'00'

María Clemencia Pérez Zarate
Subdirectora de Centro (E)

Derly Mabel González Gutiérrez
Proyectó: Derly Mabel González Gutiérrez
Cargo: Apoyo Administrativo

Gustavo Enrique Cely Camargo
Revisó: Gustavo Enrique Cely Camargo
Cargo: Coordinador Administrativo

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que JULIAN ALONSO RODRIGUEZ BARON , identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. 7.171.798 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1159/2024
FECHA DE INICIO:28/08/2024
PLAZO: TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, o a prorrata de los días realmente ejecutados sin exceder el 16 de diciembre de 2024
VALOR: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$15.225.000.00) M/CTE
ADICIONES: DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.175.000).
SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: ELOISA HERNANDEZ JIMÉNEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:27/12/2024
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: QUINCE (15) DIAS CALENDARIO

CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: IST - 174 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y SEGURIDAD

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en la formulación de proyectos en materia de Seguridad y convivencia ciudadana, con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades e índices señalados en el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, de conformidad con las directrices señaladas por la secretaria del Interior y Seguridad Territorial o el Alcalde Mayor de la ciudad de Tunja. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento DEL PISCC por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de los objetivos y metas del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, en aras disminuir los niveles de inseguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Tunja. 3. Programar el Comité de Orden Público mensualmente y llevar las actas correspondientes, con el fin de fortalecer las instituciones de seguridad. con equipos y elementos para correcta operación. 4. Realizar mensualmente el seguimiento y cumplimiento a los indicadores del PISCC y presentar informe al Comité de Orden Público. 5.

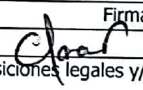
Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100
Correo electrónico: atencionalciudadano@tunja.gov.co : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Nit: 891800846 - 1

Coordinar y convocar el Comité de Orden Público, Comité Civil de Convivencia, Puestos de Mando Unificados, operativos de control y demás actividades en las cuales sea requerido por el supervisor, con el fin de mantener el orden público y la seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio, en aras de implementar estrategias conjuntas y planes integrados. 6. Convocar el Consejo de Seguridad mensualmente y elaborar actas. 7. Apoyar los puestos de mando unificado que se requieran por parte de la secretaría del interior y seguridad territorial, con el fin de incrementar los estándares de efectividad que permitan proteger al ciudadano. 8. Realizar un informe semestral de cumplimiento de los objetivos e indicadores del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, verificando el cumplimiento de los mismos, por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de su cumplimiento. 9. Realizar transferencia de conocimiento y/o capacitación respecto de los conocimientos derivados del objeto contractual según lo requiera el supervisor. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los ocho (08) días del mes de Enero de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN

Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que JULIAN ALONSO RODRIGUEZ BARON , identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. 7.171.798 suscribió con la Alcaldía de Tunja, con NIT 891900486-1, el contrato que se relaciona a continuación:

Nº DE CONTRATO:454/2024
FECHA DE INICIO:15/03/2024
PLAZO:CUATRO (4) MESES
VALOR: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS
MIL PESOS MCTE (\$17.400.000)
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN:N/A
REINICIO:N/A
SUPERVISOR: ELOISA HERNANDEZ JIMÉNEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:14/07/2024
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS:N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: IST - 51 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA ADSCRITO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y SEGURIDAD

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo en la formulación del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, de conformidad con las directrices señaladas por el Secretaria del Interior y Seguridad Territorial o el Alcalde Mayor de la ciudad de Tunja. 2. Brindar apoyo en la formulación de proyectos en materia de Seguridad y convivencia ciudadana, con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades e índices señalados en el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, de conformidad con las directrices señaladas por la secretaria del Interior y Seguridad Territorial o el Alcalde Mayor de la ciudad de Tunja. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de los objetivos y metas del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA. 4. Realizar mensualmente el seguimiento a los indicadores del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, y su cumplimiento por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de su cumplimiento. 5. Realizar la evaluación trimestralmente de los indicadores del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE

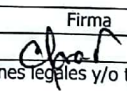
Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100
Correo electrónico: atencionalciudadano@tunja.gov.co : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
Nit: 891800846 - 1

TUNJA, verificando el cumplimiento de los mismos, por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de su cumplimiento. 6. Brindar apoyo a la secretaria del Interior y Seguridad Territorial en el Comité de Orden Público, Comité Civil de Convivencia, Puestos de Mando Unificados, operativos de control y demás actividades en las cuales sea requerido por el supervisor, con el fin de mantener el orden público y la seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio. 7. Realizar un informe semestral de cumplimiento de los objetivos e indicadores del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE TUNJA, verificando el cumplimiento de los mismos, por parte de los miembros del Comité de Orden Público, instituciones encargadas de su cumplimiento 8. Apoyar la formulación de proyectos para el cumplimiento del plan de desarrollo municipal "CONECTEMOS TUNJA CON EL MUNDO", en lo que compete a la Secretaria del Interior y Seguridad Territorial. 9. Realizar transferencia de conocimiento y/o capacitación respecto de los conocimientos derivados del objeto contractual según lo requiera el supervisor. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los ocho (08) días del mes de Enero de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN

Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

Proyectó y Elaboró:	Nombre	Cargo	Firma
	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

Correo electrónico: atencionalciudadano@tunja.gov.co : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Nit: 891800846 - 1



15.9305

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **JULIAN ALONSO RODRIGUEZ BARON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.171.798 de Tunja, celebró con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la 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.4694152 del 01 de marzo de 2023
Objeto:	Prestar los servicios personales para apoyar en el seguimiento y gestión de los diferentes procesos asignados a la coordinación administrativa del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Plazo de ejecución:	Seis (6) meses y veinticinco (25) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de marzo de 2023
Adición y prórroga:	Tres (3) mes y cinco (5) días
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2023
Término de Ejecución:	Diez (10) meses,
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitres millones doscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal (\$23.233.333); con una adición por valor de diez millones setecientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal (\$10.766.667); el valor total del contrato es de treinta y cuatro millones pesos moneda legal (\$34.000.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- 1) Apoyar en la depuración de los diferentes elementos inservibles o deteriorados en el Centro de Formación y gestionar el proceso de bajas.
- 2) Verificación de los elementos contratados, de acuerdo a las fichas técnica que hacen parte del proceso contractual.
- 3) Apoyar en la estructuración de estudios previos de contratación de servicios personales y de bienes y servicios relacionados con el área de competencia

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial**

Calle 19 No. 12-29, Tunja-Boyacá. – Tel 742 22 20 - 742 38 06

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág 1 de 2

Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



- 4) Asistir, participar, apoyar en la elaboración de actas y documentos propios de acuerdo a las solicitudes asignados al área Administrativa cuando sea requerido.
- 5) Apoyar actividades logísticas en eventos desarrollados por las áreas de bienestar al Aprendiz, Seguridad y salud en el trabajo y ambiental, Infraestructura y demás organizadas por el Centro de Formación
- 6) Gestionar actividades inherentes a la Coordinación administrativa para la organización y depuración del archivo del área, así como su transferencia al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental.
- 7) Depurar las solicitudes de funcionarios, contratistas y usuarios para la entrega de insumos o materiales requeridos en las diferentes sedes.
- 8) Realizar seguimiento y apoyar el cierre de los expedientes contractuales y verificación de la publicación de soportes de ejecución de contratos de prestación de servicios personales y de bienes y servicios en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente y cuando sea requerido.
- 9) Las demás que sean requeridas por la Coordinación Administrativa y por el centro de formación, necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días mes de enero de 2024

 Firmado digitalmente por MARÍA CLEMENCIA PÉREZ ZÁRATE
Fecha: 2024.01.17 08:07:55 -05'00'

María Clemencia Pérez Zárate
Subdirectora de Centro (E)

Proyecto: Jhon Tibatá 
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Reviso: Gustavo Enrique Cely Camargo 
Cargo: Coordinador Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CON-F-064
	FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	

15-00810

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **JULIAN ALONSO RODRIGUEZ BARON**, identificada con cédula de ciudadanía número 7 171 798 expedida en Tunja

Teniendo en cuenta la solicitud efectuada, radicada en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la "DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL", "ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligación sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 1417/2022

FECHA DE INICIO: 01/11/2022

PLAZO: DOS (2) MESES

VALOR: SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 7.759.746)

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2022

ESTADO: TERMINADO

ADICIONES: N/A

PRÓRROGAS: N/A

SUSPENSIÓN: N/A

CÓDIGO UNSP: N/A

REINICIO: N/A

SUPERVISOR: GERMAN RICARDO CAMACHO BARRERA

FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SI-195- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Brindar atención al público enfocado a dar información y orientación sobre los procesos de gestión del riesgo de desastres. b. Brindar apoyo a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres, especialmente en el seguimiento de las emergencias y la consolidación de estos datos. c. Prestar apoyo operativamente y administrativamente a la atención y manejo de emergencias de acuerdo a las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres. d. Apoyar los PMU de acuerdo a las funciones de Gestión del Riesgo de Desastres. e. Realizar actividades de asesoría y capacitación en el municipio de Tunja en los procesos de Gestión del Riesgo con el control y preparación en atención y prevención de Emergencias, que sean de competencia de la secretaria de infraestructura. f. Apoyar a la

Dirección: Calle 19 # 9-95 Piso 3 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1302

Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Código postal: 150001

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CON-F-064
	FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	

secretaría de infraestructura en las visitas técnicas que requieran sobre posesos de orden natural o causado por acción humana que sean requeridas al área de Gestión del riesgo de desastre. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los veintiuno (21) día del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023)


SANDRA MILENA PIMENTEL GOMEZ
 Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

Proyectó: CLARA ELIZABETH PEREZ ESTUPIÑAN
 Revisó: SANDRA MILENA PIMENTEL GOMEZ

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Piso 3 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Teléfono: (57 8) 7 40 57 70 ext. 1302
 Correo electrónico: contratacion@tunja.gov.co web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>
 Código postal: 150001

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner

Powered by  CamScanner



TRANSPORTE Y OBRAS V & M S. A. S.
NIT. 901227915-8
CALLE 22 NO 9 - 24 OF. 101 TUNJA
CEL. 3124344316

Yo, GUILLERMO ANDRÉS SILVA BOTTIA

Gerente

de

TRANSPORTE Y OBRAS V & M S. A. S.

NIT. 901227915-8

Hace constar que:

El señor **JULIÁN ALONSO RODRÍGUEZ BARÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.171.798 expedida en la ciudad de Tunja, estuvo vinculado a la empresa como Profesional Especializado en el cargo de Director Comercial, durante el periodo comprendido del 5 de enero al 20 de septiembre del año 2022, con un contrato de prestación de servicios y devengando un salario mensual de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/LV (\$2.500.000.00).

La presente se firma a los 22 días del mes de septiembre de 2022

Cordialmente,

GUILLERMO ANDRÉS SILVA BOTTIA

Gerente

TRANSPORTE Y OBRAS V & M S. A. S.
NIT. 901227915-8
CALLE 22 NO 9 - 24 OF. 101 TUNJA
CEL. 3124344316

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner



SECCION DE REGISTRO Y CONTROL

LA JEFATURA DE LA SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA

Que revisado el sistema de nómina se pudo constatar que el (la) señor(a) Julian Alonso Rodriguez Baron identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 7.171.798, ingresó a esta entidad el 21 de julio de 2018 y presenta retiró a partir del 19 de julio de 2022, ocupo el cargo de ASISTENTE I, con un salario mensual de:

Sueldo Básico	\$ 3.000.000
TOTAL	\$3.000.000

Se expide esta certificación a solicitud del interesado, a los 14 días del mes de febrero de 2024. Esta certificación se puede validar en el siguiente correo registroycontrol@senado.gov.co.

MARISOL RINCON ROZO

Proyecto: Hernán Farfán Montalvo

