

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **ALEXANDER CUELLAR AGUDELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **94.495.369**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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.5748739 del 16 de enero del 2024
- Objeto** : Prestar servicios profesionales en la línea programática de Extensionismo Tecnológico del Grupo Interno de Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa para implementar desde el Centro Agropecuario de Buga-CAB, de la Regional Valle del Cauca las actividades relacionadas con la consultoría especializada a las Micro y Pequeñas Empresas- Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos; bajo la moda.
- Plazo de ejecución** : Once (11) meses y quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 16 de enero de 2024.
- Fecha de Terminación de Contrato** : 15 de diciembre de 2024.
- Término de Ejecución** : Once (11) meses y quince (15) días
- No. de Horas mensuales** : Ciento sesenta (160) horas.
- Valor Total Contrato** : Cincuenta y nueve millones ochocientos ocho mil doscientos treinta y dos pesos m/cte (\$ 59.808.232).

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



Obligaciones Específicas del Contrato:

- a. Promover las acciones de divulgación de la línea programática de Extensionismo Tecnológico en las regionales y centros de formación del SENA y demás espacios que generen posicionamiento a la línea programática acorde con las orientaciones de dirección general.
- b. Realizar contacto inicial de las Micro y Pequeñas Empresas-Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos priorizados y asignados a las regiones de cobertura en el marco de convocatorias de Extensionismo Tecnológico de acuerdo con los términos de referencia definidos, confirmando su participación o causal de rechazo en el sistema de información de la línea programática.
- c. Realizar las sensibilizaciones para el inicio de los acompañamientos de acuerdo con el cronograma definido en el marco de la línea programática de Extensionismo Tecnológico a las Micro y Pequeñas Empresas-Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos.
- d. Registrar en el sistema de información de la línea programática las acciones ejecutadas con las Micro y Pequeñas Empresas-Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos asignados de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico, dando cumplimiento al cronograma definido para tal efecto desde la Dirección General.
- e. Diagnosticar las Micro y Pequeñas Empresas-Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos asignados con las herramientas definidas para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
- f. Formular y concertar el plan de mejora identificando los indicadores a evaluar de las Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos asignados, usando los formatos definidos para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico y las necesidades identificadas. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
- g. Medir en las Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos asignados los indicadores definidos en el plan de mejora de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico, documentando de

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



- acuerdo las orientaciones dadas desde la Dirección General. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- h. Asesorar e implementar la metodología de extensionismo tecnológico a las Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos asignadas de acuerdo con la guía de Extensionismo tecnológico (GIC-G-010) y a las orientaciones de la Dirección General.
 - i. Realizar cierre de proceso de acompañamiento aplicando los formatos y procedimientos establecidos de acuerdo con el cronograma definido en el marco de la línea programática de Extensionismo Tecnológico.
 - j. Promover y garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción en las Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos acompañados de acuerdo con el cronograma definido en el marco de la línea programática de Extensionismo Tecnológico
 - k. Documentar la información recolectada en el proceso de acompañamiento, de forma completa y con criterios de calidad, de acuerdo con las solicitudes del dinamizador de extensionismo tecnológico y las emitidas desde la Dirección General.
 - l. Participar activamente en las acciones de Extensionismo tecnológico y del el Grupo Interno de Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa de las regiones de cobertura y en los espacios que se promuevan en el marco de la estrategia a nivel nacional.
 - m. Generar estrategias que fomenten el crecimiento y mejora del proceso de consultoría en las regiones asignadas.
 - n. Garantizar la ejecución de las horas de implementación de la metodología de Extensionismo Tecnológico, acorde a orientaciones brindadas por Dirección General.
 - o. Hacer acompañamiento a los extensionistas del centro de formación durante la intervención en las Mypes, unidades económicas populares, organizaciones agropecuarias o campesinas sin ánimo de lucro y campesinos cuando se requiera de acuerdo con asignación desde Dirección General.
 - p. Apoyar las solicitudes de información, informes, y demás acciones propias de la línea programática de extensionismo Tecnológico cuando se requiera y sea asignado desde la Dirección General.

2. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.4574929 del 07 de febrero del 2023

Objeto : Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena del programa de Sena emprende rural - ser del Centro Agropecuario de Buga.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



Plazo de ejecución	: Nueve (09) meses y veintisiete (27) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
Fecha de Inicio de Ejecución	: 07 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato	: 03 de diciembre de 2023.
Término de Ejecución	: Nueve (09) meses y veintisiete (27) días.
No. de Horas mensuales	: Ciento sesenta (160) horas.
Valor Total Contrato	: Treinta y nueve millones seiscientos mil pesos m/cte (\$ 39.600.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Articular con los instructores técnicos de otras áreas tecnológicas y emprendimiento, empresariales y de fortalecimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.
- Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.
- Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



- f. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
- g. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
- h. Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.

De apoyo a la gestión de emprendimiento rural

- i. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad }
- j. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.
- k. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- l. Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.
- m. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.
- n. Consolidar la creación de XXX unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen).
- o. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.
- p. OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS
De apoyo a la empleabilidad:
▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural

3. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.3206204 del 01 de febrero del 2022

Objeto : Prestar los servicios profesionales para apoyar integralmente a la dirección regional en la planeación, concertación, seguimiento y monitoreo de las actividades relacionadas con la formación al trabajo en emprendimiento rural.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



Plazo de ejecución	: Diez (11) meses y dieciséis (16) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
Fecha de Inicio de Ejecución	: 01 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato	: 31 de diciembre de 2022.
Término de Ejecución	: Diez (11) meses y dieciséis (16) días.
No. de Horas mensuales	: Ciento sesenta (160) horas.
Valor Total Contrato	: Cuarenta y ocho millones cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos pesos m/cte (\$48.482.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Apoyar al Centro de Formación en la planeación y ejecución de acciones de planificación de oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, fortalecimiento a unidades productivas, adquisición, recepción y entrega de materiales de formación con calidad y oportunidad y cumplimiento de metas de acuerdo con los lineamientos y la guía para la ejecución del Programa SER.
- Verificar el registro idóneo de la información generada en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en los sistemas y medios establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la entidad por parte de instructores y Dinamizadores de Emprendimiento Rural con calidad y oportunidad.
- Socializar las estrategias y lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo asignado al Centro de Formación.
- Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales vinculados al proceso.
- Verificar el registro idóneo de los aspirantes en el aplicativo Sofía plus a los programas de formación con el objeto de identificar que no se encuentren inscritos en más de una acción de formación para el trabajo en emprendimiento en la vigencia, salvo en las excepciones autorizadas por el Coordinador Académico en relación con las metas de aprendices y cupos programadas para el Centro de Formación en la vigencia, así como información de contacto idónea y actualizada. Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



- una de las fichas asignadas por Institución Educativa de forma mensual de acuerdo a lo establecido en el Manual de Articulación.
- f. Atender los comités de trabajo con el Dinamizador Rural Regional (donde exista este rol), presentando el avance en el cumplimiento de metas, las gestiones adelantadas y las dificultades identificadas.
 - g. Asistir a eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Regional o Centro de Formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
 - h. Apropiar y verificar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.
 - i. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al Supervisor de Contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
 - j. Apoyar la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que aporten al desarrollo de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en región.
 - k. Articular con la Agencia Pública de Empleo - APE para el registro de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el Centro de Formación tenga meta en este indicador).
 - l. Gestionar acciones que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento de capacidades técnicas y emprendedoras.
 - m. Articular con los Dinamizadores Regionales (en los casos que aplique) y/o los Profesionales SBDC las acciones que permitan incrementar el impacto de las unidades productivas creadas en la formación para el trabajo en emprendimiento como: acceso a fuentes de financiación (incluye Fondo Empezar), puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización, actividades de fomento así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de estas.
 - n. Articular con los servicios tecnológicos de los Centros de Formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas en los procesos de formación para el trabajo en emprendimiento, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA con el objetivo de vincular unidades productivas en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.
 - o. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento, el Dinamizador Rural Regional (en los casos que aplique) y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



- p. Implementar acciones de mejora con base en los resultados de la evaluación de servicio desarrollada por la entidad desde el nivel nacional, así como a las peticiones quejas y reclamos reportados por los usuarios. Gestionar junto con el Dinamizador Rural Regional (en los casos donde exista este rol) el diagnóstico de las unidades productivas con potencial para participar en las convocatorias para financiación de iniciativas empresariales.
- q. Gestionar las acciones de divulgación y visibilización de las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con el área de comunicaciones de la Regional.
- r. Articular con la Coordinación Académica la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).
- s. El contratista se compromete a disponer de manera oportuna las siguientes evidencias en el sitio dispuesto por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para el respectivo seguimiento:
 - Listas de chequeo a procesos formativos.
 - Evidencias de inducción a instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
 - Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas.
 - Evidencias de entrega de materiales de formación.
 - Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación.
 - Portafolio evidencias de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
 - Informe de aprendices vinculados a la ruta emprendedora y sus avances.
 - Evidencias de concertación de la oferta.

4. Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.2215960 del 03 de febrero del 2021

Objeto : Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la ejecución y operación de las acciones de formación del programa SER, así como el apoyo a la planeación, concertación, focalización y seguimiento de la población objeto del programa SER, procurando el cumplimiento de las metas en el Centro Agropecuario de Buga, en coordinación con el subdirector de Centro y Coordinador Académico de Programas Especiales.

Plazo de ejecución : Diez (10) meses y veintiocho (28) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



Fecha de Inicio de Ejecución	: 03 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato	: 31 de diciembre de 2021.
Término de Ejecución	: Diez (10) meses y veintiocho (28) días.
No. de Horas mensuales	: Ciento sesenta (160) horas.
Valor Total Contrato	: Cuarenta y siete millones trece mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$ 47.013.333).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Apoyar a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, el fortalecimiento, seguimiento a la adquisición, recepción y entrega con calidad y oportunidad de la entrega de materiales de formación y gestión de indicadores, metas e impactos de acuerdo con lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER.
- Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa por parte de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural, tales como SOFIA plus, Compromiso y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.
- Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos, supervisores de contrato, instructores y dinamizadores de emprendimiento rural (cuando aplique) para el cabal cumplimiento de los lineamientos.
- Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación.
- Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo del programa SER.
- Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos, en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.
- Mensualmente presentar informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



Certificado No. SC-CER338481-1
Certificado No. CO-SC-CER339091-1

- cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- h. Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional relacionados con la gestión del programa SER.
 - i. Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el Centro de Formación tenga meta en este indicador).
 - j. Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.
 - k. Articular con los Profesionales SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER.
 - l. Apoyar a la Coordinación Académica en la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).
 - m. Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.
 - n. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
 - o. Apoyar la revisión del material pedagógico desarrollado por los instructores para el desarrollo de las sesiones de formación
 - p. Verificar la aplicación, consolidar y realizar informe con las acciones de mejora de las encuestas de satisfacción aplicada en las formaciones y unidades productivas en fortalecimiento de forma semestral (julio y diciembre) según lo establecido en la Guía para la Ejecución del programa SER en compromiso.

Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500



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 dieciseis (16) días de julio del 2024.

Albeth Martínez Valencia
Subdirector (E)
Centro Agropecuario de Buga

Proyectó: Lady Daniela Camelo Arroyo. 
Cargo: Apoyo de Contratación Servicios Personales

Revisó: Abdul Shekt García 
Cargo: Coordinador Administrativo



Centro Agropecuario de Buga
Dirección Carrera Central Variante Buga – Tuluá, Ciudad Guadalajara De Buga
PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co





NIT: 899.999.034-1

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SENA - REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que el señor ALEXANDER CUELLAR AGUDELO, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.495.369 de Cali - Valle, estuvo vinculado a la Entidad desde el 10 de junio de 2004 hasta el 09 de marzo de 2007, desde el 10 de marzo de 2007 hasta el 26 de noviembre de 2009 y desde el 22 de enero de 2018 hasta el 03 de enero de 2021, según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación desempeñó el siguiente cargo:

1. VINCULACIÓN

Cargo: Técnico Grado 07
Nombramiento: Provisional
Dependencia: Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del SENA
Fecha de Nombramiento: 10 de junio de 2004 hasta el 09 de marzo de 2007.

Funciones desempeñadas como Técnico Grado 07 en la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del SENA, según certificación No. 207 del 05 de marzo de 2007 emanada desde la Coordinación del Grupo de Relaciones Laborales del SENA Dirección General, y Resolución No. 000018 del 12 de enero de 2006.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, aplicar, actualizar, operar y mantener los procesos auxiliares, informáticos e instrumentales relacionados con la internacionalización, su gestión y mejoramiento continuo.
2. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadísticos tendientes al logro de los objetivos, planes y sobre programas y proyectos para establecer relaciones, convenios, acuerdos. Contratos y protocolos con organismos nacionales o internacionales, de conformidad con las instrucciones impartidas.
3. Clasificar la información o documentos que produzca el área de internacionalización de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, conforme a las instrucciones recibidas y

alimentar la base de datos respectivas, sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.

4. Brindar asistencia técnica, u operativa en la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de internacionalización de la Dirección de promoción y Relaciones Corporativas y proponer nuevas alternativas.
5. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área de desempeño del cargo.

Funciones desempeñadas como Técnico Grado 07 en la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del SENA, según las funciones delegadas en la Resolución No. 002453 del 28 de noviembre de 2005 “Por la cual se crean los grupos internos de trabajo permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General, se asignan las funciones de Coordinación de los mismos y se crean los Grupos de Promoción y Relaciones Corporativas en las Regionales del SENA”

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el artículo 7 de la presente resolución.
2. Orientar las acciones tendientes al logro de objetivos y metas definidas en el Plan Estratégico de la Entidad en cuanto a internacionalización.
3. Dirigir el seguimiento y la evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación técnica y transferencia tecnológica; así mismo, de las comisiones de estudios y de servicios en el exterior de funcionarios del SENA y velar porque la Entidad aproveche de manera adecuada el talento humano con formación en el extranjero.
4. Coordinar la formulación y aplicación de indicadores de gestión en los procesos del Grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, contando con la asesoría de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
5. Asistir a eventos por delegación del Director de Promoción y Relaciones Corporativas.
6. Presentar los informes que solicite la Dirección General y la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
7. Participar en la concertación de objetivos con los servidores públicos asignados al grupo.
8. Evaluar el desempeño de los servidores públicos asignados al grupo de trabajo y proponer los cambios que se consideren pertinentes.
9. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la dirección de promoción y Relaciones Corporativas y con las otras instancias de la Entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
10. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.



Que mediante Resolución No. 000954 del 18 de mayo de 2006, emanada desde la Dirección General del SENA, le fueron asignadas funciones como Técnico Grado 07 en el equipo del Nivel Operativo MECI del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con el fin de garantizar la óptima implementación del MECI 1000:2005.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Presentar propuestas sobre el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno al Directivo de primer nivel designado por el Director General.
2. Adelantar el proceso de diseño e implementación del modelo bajo las orientaciones y directrices establecidas por el Directivo de primer nivel designado por el Director General.
3. Capacitar, de conformidad con las directrices establecidas por el Directivo de primer nivel designado por el Director General, a los Servidores de la Entidad en el Modelo Estándar de Control Interno.
4. Asesorar a las áreas de la entidad en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y trabajar en coordinación con los servidores públicos designados para tal efecto.
5. Facilitar y apoyar en cada una de las áreas de la entidad el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
6. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de todas y cada una de las normas relacionadas con el Modelo Estándar de Control Interno.

2. NOVEDAD

Cargo: Profesional Grado 12
Nombramiento: Provisional
Dependencia: Secretaria General de la Dirección General del SENA
Fecha de Nombramiento: 09 de marzo de 2007 hasta el 26 de noviembre de 2009.

3. NOVEDAD

Cargo: Profesional Grado 12
Nombramiento: Provisional
Novedad: Traslado
Dependencia: Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria del SENA de la Regional Valle del Cauca / Despacho Dirección Regional – Regional Valle del Cauca.
Fecha de Nombramiento: 26 de marzo de 2007 hasta el 26 de noviembre de 2009.





Funciones desempeñadas como Profesional Grado 12 en el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria del SENA de la Regional Valle del Cauca / Despacho Dirección Regional – Regional Valle, según las funciones delegadas en la Resolución No. 000986 del 25 de mayo de 2007 “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA” (vigencia de la Resolución N° 000986 del 25 de mayo de 2007 hasta el 07 de julio de 2015).

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la organización, aplicación, seguimiento, control y ejecución de las políticas, planes y programas institucionales en la Regional y en sus Centros de Formación Profesional, para el cumplimiento de las metas establecidas por y para la Entidad.
2. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de los planes programas y proyectos para la suscripción de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto que le permitan a la Regional cumplir con las metas institucionales, previa aprobación de la Dirección General y autorización del Consejo Directivo Regional cuando se requiera.
3. Gestionar, coordinar y controlar que los empleadores de su jurisdicción cumplan con las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y el pago de los aportes que deben efectuar al SENA, para hacer cumplir las normas que rigen cada uno de estos temas.
4. Gestionar, coordinar y controlar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los Centros de la Regional, con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, para garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de las acciones y convocatorias que promuevan en la Regional, la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, para fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación.
6. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución, control y actualización de la red departamental de entidades de formación para el trabajo, apoyando las funciones de secretaría técnica de la misma y propendiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
7. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de las acciones necesarias para la definición y aplicación de los indicadores de gestión de la Dirección Regional y de los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para el cumplimiento de las metas y los indicadores de gestión en toda la Regional.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Que mediante Resolución No. 000788 del 03 de septiembre de 2007, emanada desde la Dirección Regional del SENA, se crea el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral de la Dirección Regional del SENA, Regional Valle del Cauca a partir del 03 de septiembre de 2007 hasta el 26 de noviembre de 2009.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y dar trámite a los escritos contentivos de denuncia, sobre conductas que puedan llegar a constituir acoso laboral.
2. Convocar a los miembros del Comité con antelación no menos a tres (3) días a las audiencias conciliatorias de las que trata el artículo 17 la Resolución No. 001471 del 26 de julio de 2007. En el evento en que la conducta involucre a un trabajador oficial, como sujeto activo o pasivo del acoso laboral, la Secretaria técnica deberá citar al representante de la Subdirectiva de la Organización Sindical a la que pertenezca.
3. Convocar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y/o extraordinarias, con antelación no menor a tres (3) días.
4. Citar a los servidores públicos o trabajadores oficiales involucrados en las presuntas conductas de acoso, a las audiencias de convivencia y conciliación de las que trata el artículo 17 de la Resolución No. 001471 del 26 de julio de 2007.
5. Elaborar las actas de las audiencias conciliatorias.
6. Archivar, custodiar y mantener la confidencialidad de los casos que sean conocidos por los Comités.
7. Remitir a la Procuraduría General, las quejas sobre acoso laboral, cuando la conducta sea inconciliable.
8. Proyectar, suscribir y enviar los informes solicitados por la Dirección General y por los Órganos de Control.
9. Las demás actividades que le sean asignadas y las que sean inherentes o conexas a las funciones anteriores.

4. NOVEDAD

Cargo: Coordinador de Grupo (Profesional Grado 12)
Novedad: Asignación de Funciones
Dependencia: Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales del SENA - Regional Valle.
Fecha de Novedad: 28 de julio de 2009 al 18 de agosto de 2009

Que mediante Resolución No. 001216 del 28 de julio de 2009, emanada desde la Dirección Regional del SENA, le fueron asignadas funciones de Coordinación en el área de Relaciones Corporativas e Internacionales del SENA Regional Valle, según las funciones delegadas en la Resolución No. 000025 del 12 de enero de 2007 "Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General, se asignan las funciones de Coordinación de los mismos y se reorganizan los Grupos de Promoción y Relaciones Corporativas en las Regionales y Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA").

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ARTÍCULO 15. Funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo permanente de Relaciones Corporativas e Internacionales de las Regionales y Distrito Capital del SENA.

El Coordinador del grupo interno de trabajo permanente de Relaciones Corporativas e Internacionales, ejercerá las siguientes funciones bajo la dirección del Director Regional correspondiente:

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al grupo, las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 14 de la Resolución No. 000025 del 12 de enero de 2007.
2. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la No. 000025 del 12 de enero de 2007.
3. Las demás que le sean asignadas y que corresponden a la naturaleza de las funciones y procesos de la dirección regional.

5. VINCULACIÓN

Cargo: Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo / Profesional
Grado 02

Nombramiento: Provisional

Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá del SENA de la Regional Valle del Cauca.

Fecha de Nombramiento: 22 de enero de 2018 hasta el 04 de enero de 2021.

Funciones desempeñadas como Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo / Profesional Grado 02 en el Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá del SENA de la Regional Valle del Cauca, según las funciones delegadas en la Resolución No. 000442 del 29 de marzo de 2005 "Por la cual se crean Grupos de Apoyo Administrativo en los Centros de Formación Profesional, se crean Grupos de Atención en subseces de Centros, se determina la conformación y funciones de estos Grupos y se dictan otras disposiciones".

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

Funciones del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo. El coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar para firma del Subdirector de Centro o Director Regional, según el caso, los documentos que se expidan en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo.

2. Coordinar los procesos, actividades y funciones descritas en el artículo sexto de la presente resolución, su distribución, control y cumplimiento entre los funcionarios integrantes del Grupo.
3. Evaluar el desempeño del personal que conforma el Grupo de Apoyo Administrativo.
4. Suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales
5. Coordinar la ejecución de los procesos actividades y funciones del Grupo de Apoyo Administrativo de acuerdo con las directrices del Subdirector del Centro.
6. Asignar a los servidores públicos que conforman el Grupo de Apoyo Administrativo las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo.
7. Responder por el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo mediante la presente Resolución y demás normas que la modifiquen o complementen.
8. Cuando por delegación específica del subdirector de centro sea delegado para tal efecto firmará cheques o realizara la segunda autorización de los pagos en los sistemas electrónicos financieros.
9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.

La presente certificación se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a solicitud del interesado, el 22 de enero de 2021.

 Firmado
digitalmente
por Dario
Perez Viveros
Fecha:
2021.01.22
16:37:02
-05'00'

DARIO PEREZ VIVEROS
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SENA - REGIONAL VALLE

Proyectó: Leidy Avila – lepavila@sena.edu.co
Secretaría Gr.02- Grupo Gestión del Talento Humano
IP: 22702

N° de Recibo: 04415357



EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SENA REGIONAL VALLE

CERTIFICA:

Que el señor **ALEXANDER CUELLAR AGUDELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **94.495.369**, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 000879 del 8 de Julio de 2011.

Objeto: “Contratación de servicios profesionales para apoyar las acciones encaminadas a la prestación de servicios en la realización de asesorías empresariales a micro, pequeñas y medianas empresas colombianas en el ámbito financiero, administrativo, comercial, contable, tecnológico y de talento humano, trabajando articuladamente con el portafolio de servicios del SENA, con el fin de prestar apoyo y orientación a los beneficiarios de estos programas para lograr la implementación de nuevas metodologías en las mi pymes que permitan un desarrollo empresarial integrado y sostenible.”.

Fecha de Inicio: Once (11) de Julio de 2011.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de “Cinco (5) Meses y Quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre de 2011.”.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Dieciocho Millones Trecientos Quince Mil Doscientos Sesenta y Tres Pesos (\$18'315.263,00).

No. del Contrato: 000671 del 27 de Febrero de 2012.

Objeto: “prestar los servicios profesionales para el apoyo a las acciones encaminadas a la realización de asesorías empresariales a las MIPES en temas relacionados con la gestión financiera, administrativa, comercial, tecnológica y del talento humano; de acuerdo al portafolio de servicios diseñado por el SENA y que tiene como fin la implementación de nuevas metodologías en las MIPES y su desarrollo empresarial integrado y sostenible.”.

Fecha de Inicio: Dos (2) de Marzo de 2012.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de “Cuatro (4) meses y Tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 30 de Junio del 2012”.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Certificado, Alexander Cuellar Agudelo, C.c 94.495.369

2

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Doce Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Pesos (\$12'154.000,00).

No. del Contrato: 001564 del 17 de Julio de 2012.

Objeto: "prestar los servicios profesionales para el apoyo a las acciones encaminadas a la realización de asesorías empresariales a las MIPES en temas relacionados con la gestión financiera, administrativa, comercial, tecnológica y del talento humano; de acuerdo al portafolio de servicios diseñado por el SENA y que tiene como fin la implementación de nuevas metodologías en las MIPES y su desarrollo empresarial integrado y sostenible."

Fecha de Inicio: Diecinueve (19) de Julio de 2012.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Cinco (5) Meses y Trece (13) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2012".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Diecisiete Millones Seiscientos Veintitrés Mil Trescientos Pesos (\$17'623.300,00).

No. del Contrato: 000008 del 15 de Enero de 2013.

Objeto: "Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para el apoyo a las acciones encaminadas a la realización de asesorías empresariales a las MIPES en temas relacionados con la gestión financiera, administrativa, comercial, tecnológica y del talento humano; de acuerdo al portafolio de servicios diseñado por el SENA y que tiene como fin la implementación de nuevas metodologías en las MIPES y su desarrollo empresarial integrado y sostenible."

Fecha de Inicio: Diecisiete (17) de Enero de 2013.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Once (11) Meses y Diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2013".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Treinta Y Cinco Millones Novecientos Noventa Y Un Mil Treinta Y Tres Pesos (\$35'991.033,00).

No. del Contrato: 000208 del 14 de Enero de 2014.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Calle 52 No. 2bis-15, Santiago de Cali - PBX (57 2) 4315800 ext 22672
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 2



Certificado, Alexander Cuellar Agudelo, C.c 94.495.369

3

Objeto: "Prestación de Servicios Profesionales, para realizar en el SENA Valle del Cauca, el proceso de Diseñar, implementar y ejecutar un plan de acción para la regional, formulado con base en los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender."

Fecha de Inicio: Dieciséis (16) de Enero de 2014.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 15 de Julio del 2014".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Veintiún Millones Ochocientos Cuarenta Y Seis Mil Pesos (\$21'846.000,00).

No. del Contrato: 002375 del 16 de Julio de 2014.

Objeto: "Prestación de Servicios Profesionales, para realizar en el SENA Valle del Cauca, el proceso de Diseñar, implementar y ejecutar un plan de acción para la regional, formulado con base en los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender."

Fecha de Inicio: Dieciséis (16) de Julio de 2014.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Cinco (5) Meses y Quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2014".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Veinte Millones Veinticinco Mil Quinientos Pesos (\$20.025.500,00).

No. del Contrato: 000029 del 16 de Enero de 2015.

Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo articulación y gestión a nivel regional de los programas de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender así como dar el soporte necesario a la Dirección de Empleo y Trabajo a través de la Coordinación de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender en el despliegue, desarrollo y ejecución de los lineamientos metas, indicadores y modelo de servicio determinados para estos programas."

Fecha de Inicio: Dieciséis (16) de Enero de 2015.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Calle 52 No. 2bis-15, Santiago de Cali - PBX (57 2) 4315800 ext 22672
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339691



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Certificado, Alexander Cuellar Agudelo, C.c 94.495.369

4

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Once (11) meses y Quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2015".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Cuarenta Y Tres Millones Ciento Veintisiete Mil Setecientos Cuarenta Y Nueve Pesos (\$43'127.749,00).

No. del Contrato: 000075 del 16 de Enero de 2016.

Objeto: "prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para gestionar los planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas de mayor impacto en la empleabilidad a nivel nacional. Prestar servicios profesionales de carácter temporal como líder regional del programa de SENA emprende rural-ser, para planear, orientar, gestionar y realizar seguimiento a la ejecución y los resultados del programa en los centros de formación asignados a la regional, en el marco de los lineamientos establecidos en el plan de acción y el procedimiento "gestión para la generación de ingresos a la población rural y vulnerable" del sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol del SENA..".

Fecha de Inicio: Dieciocho (18) de Enero de 2016.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Once (11) Meses Y Quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2016".

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Cuarenta Y Tres Millones Setecientos Mil Pesos (\$43'700.000,00).

No. del Contrato: 000953 del 30 de Enero de 2017.

Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la gestión regional del programa SENA Emprende Rural -SER ,ara planear orientar gestionar y realizar seguimiento a la ejecución del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados".

Fecha de Inicio: Treinta (30) de Enero de 2017.

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Once (11) Meses y Un (01) Día, contados a partir de la fecha de inicio del contrato y sin exceder del 31 de Diciembre del 2017".



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Calle 52 No. 2bis-15, Santiago de Cali - PBX (57 2) 4315800 ext 22672
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 4



Certificado, Alexander Cuellar Agudelo, C.c 94.495.369

5

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo de Cuarenta y Un Millones Doscientos Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. (\$41.282.400,00).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos contractuales del 2011 al 2016 fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones, y el contrato No. 953 de 2017 se encuentra en ejecución y las partes están cumpliendo con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, a los treinta y un (31) días de marzo del 2017.

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE

Supervisor: German Suarez Garcia
Elaboró: Belkin Palacio Campo

Total: (5) Cinco Folios.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Calle 52 No. 2bis-15, Santiago de Cali - PBX (57 2) 4315800 ext 22672
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pág. 5

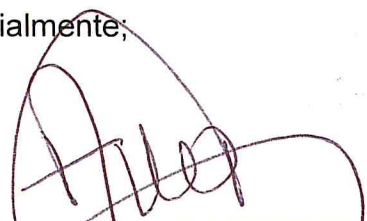
A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor **ALEXANDER CUELLAR AGUDELO** identificado con documento de identidad número 94.495.369 estuvo vinculado con la empresa **MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS S.A.** desde el 25 de Enero de 2010 hasta el 15 de Mayo de 2011 en el cargo de **DIRECTOR COMERCIAL** y realizando las siguientes funciones en la compañía:

- 1-. Elaboración del presupuesto anual de ventas, con base en los históricos de ventas de los años anteriores por zonas y de acuerdo a las expectativas de la Gerencia General y la de los Socios de la compañía.
- 2-. Asignar las cuotas de cumplimiento por zona.
- 3-. Seguimiento de gestión comercial, Programando visitas periódicas de mantenimiento a los clientes asignados a cada zona e identificando las necesidades de los mismos.
- 4-. Autorizar descuentos y plazos de pago, definiendo la política de descuentos comerciales de la compañía en acuerdo con la Gerencia y con base a los listados especiales de acuerdo al volumen de la negociación y el periodo de la misma.
- 5-. Elaboración y ejecución de estrategias de crecimiento de mercado.
- 6-. Consecución de nuevos negocios en alianzas con los laboratorios. Definiendo nichos a desarrollar por zonas de la compañía.

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de Mayo de 2011.

Cordialmente;



ANA LUCIA LOPEZ REYES
COORDINADORA DE GESTION HUMANA
MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS S.A.
Tel: 485 88 00



**MEDICAMENTOS
ESPECIALIZADOS S.A.**
Nit 805.030.765-4

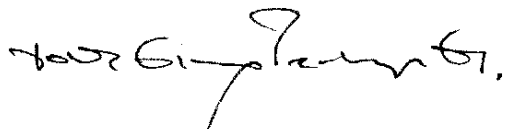
CERTIFICA QUE:

ALEXANDER CUELLAR AGUDELO con C.C. 94.495.369 prestó sus servicios a esta entidad mediante contrato a Terminó Indefinido desde Febrero 17 de 1997 hasta el 06 de Octubre de 2002, desempeñando el cargo de DIRECTOR JURIDICO.

Las Funciones de cargo son:

- Velar por el buen funcionamiento de la oficina a cargo.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones físicas de la Regional.
- Efectuar una adecuada administración de los recursos de la Regional con el fin de hacerla rentable.
- Participar en la elaboración, implementación y ejecución de estrategias orientadas al desarrollo y cumplimiento de las metas en el área de cobranzas.
- Dirigir y asesorar al personal a cargo y que desarrolla las labores propias del objeto social de la compañía.
- Participar en la selección y entrenamiento del personal de la Regional.
- Dirigir y controlar las actividades que desarrollan los asesores de cobranzas en la Regional.
- Rendir los informes que sean solicitados por la Gerencia General de la compañía y por los clientes.
- Acompañar el proceso de cobro prejurídico de las obligaciones asignadas para tal fin por los clientes.

La presente certificación se expide a solicitud del Interesado en Bogotá a los 30 días del mes de Noviembre de 2009.



JAIR GIOVANNY PEDRAZA GONZALEZ
Director de Recursos Humanos