FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALCOCER	RIVERA	SANTIAGO ARBEY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1094858255

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 109485825 D.M. 35

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 16 MES 01 AÑO 1988

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: NORTE DE SANTANDER

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DE CÚCUTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MANZANA 24 LOTE 15 CASA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: NORTE DE SANTANDER

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DE CÚCUTA

TELÉFONO: 5813898 EMAIL: saar988@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	04	2021	
PREGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DE LA PRODUCCION	12	2018	
PREGRADO	10	X		MEDICINA VETERINARIA	09	2010	19559

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 1800009338	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1484/2008 - PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* GRUPO FONDO DE LA URT						*DIRECCIÓN* CALLE 11 0-69 BARRIO LA PLAYA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3144389814	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	08	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL PROYECTO	*DEPENDENCIA* GRUPO FONDO DE LA URT						*DIRECCIÓN* CALLE 11 0 160 centro				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 75829990	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1972 INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* ACCESORIA PECUARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 2 avenida 4 y 5 pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL FACILITADOR 2	*DEPENDENCIA* FACILITADOR PSICOSOCIAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3202730852	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR AREA PECUARIA	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR AGROPECUARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 1A A ESTE 4C 5 ESTE pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL FACILITADOR II	*DEPENDENCIA* FACILITADOR PSICOSOCIAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA PECUARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 2A N - AVENIDA 4 Y 5 PESCADERO						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL FACILITADOR II	*DEPENDENCIA* FACILITADOR PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIA						*DIRECCIÓN* - calle 2 av 4 y 5 pescadero						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PETDOCTOR	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102987637	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	05	*Mes*	01	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR NUTRICIONAL DE PERROS Y	*DEPENDENCIA* AREA DE SANIDAD						*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIA						*DIRECCIÓN* - calle 2 av 4 y 5 Pescadero						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 4 5 avenida 4 y 5 Pescadero						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCESORIA PECUARIA					*DIRECCIÓN* - Calle 2 Avenida 4 y 5 Pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIO					*DIRECCIÓN* - Calle 2 avenida 4 y 5 Pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIO					*DIRECCIÓN* - calle 2 avenida 4 y 5 pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIO					*DIRECCIÓN* - calle 2 avenida 4 y 5 pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5783286	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO PECUARIO					*DIRECCIÓN* - calle 2 avenida 4 y 5 pescadero						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIA					*DIRECCIÓN* - calle 2 avenida 4 y 5 pescadero						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MYM S.A.S PEDIGREE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	22	*Mes*	03	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO VETERINARIO	*DEPENDENCIA* SALUD ANIMAL					*DIRECCIÓN* - diagonal santander con avenida 6 cúcuta						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA VETERINARIA DOVER			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6192000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2010	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO PASANTE	*DEPENDENCIA* AALISIS Y DIAG. VETERIANARIO					*DIRECCIÓN* - calle 127 b av 7 norte número 25						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cúcuta, 20/10/2025.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

(http://www.funcionpublica.gov.co/suscripcion-a-rss) A+ A- ENG
Angie Estefania Hernandez Ortiz | Roles | Cerrar Sesión (/sigep-web/sigep2/logout.xhtml)
v. <1.2.15>

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Angie Estefania Hernandez Ortiz

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

Prestacion de servicios 1094858255

Usuario
Angie Estefania Hernandez Ortiz

Entidades Asociadas a Mi Usuario

8062 - UNIDAD AD

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial

Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 **FAX:** (57+601) 739 56 57 **Linea gratuita nacional:** 018000-917770

Horario de atención
presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m

www.funcionpublica.gov.co
(http://www.funcionpublica.gov.co/)
soportesigep2@funcionpublica.gov.co
(mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.co)

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1094858255,** se suscribe el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 4130 DE 2025.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en la ejecución de la ruta de atención relacionada con la medida complementaria de proyectos productivos agropecuarios, impartida por Jueces y/o Magistrados de Restitución dirigidas a la UAEGRTD, de acuerdo a la necesidad del servicio

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acompañar, gestionar y realizar las actividades, técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para la adecuada planificación, destinación, ejecución y seguimiento del acompañamiento técnico integral y de los recursos, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con la medida complementaria de los proyectos productivos agropecuarios.
2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.
3. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de estas de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
4. Participar de las mesas de viabilidad de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, así como las mesas de seguimiento territorial en el marco de la estrategia de intervención y cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales, donde y cuando se requieran.
5. Entregar los soportes e insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales del programa de proyectos productivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.
6. Gestionar las actividades que le sean asignadas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.
7. Realizar la legalización de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.

8. Planificar, ejecutar y realizar las actividades correspondientes al diseño y/o implementación de los proyectos productivos, de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos por la UAEGRTD.
9. Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.
10. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2025

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $22.076.000,

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $5.519.000,

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 1 de octubre de 2025.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET="Calle 13A #29-24 BARRIO TEUSAQUILLO ADICIONAL ALLIANZ", S=BOGOTA D.C., OU=TOKEN VIRTUAL, SERIALNUMBER=2320222, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=364, O=UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR HERNANDO, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 09/10/2025 16:17:56 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Marcos Lastra.
Revisó: Estiven Pushaina.

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No 1094858255** se suscribe el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO 973 de 2025

OBJETO Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en la ejecución de la ruta de atención relacionada con la medida complementaria de proyectos productivos agropecuarios, impartida por Jueces y/o Magistrados de Restitución dirigidas a la UAEGRTD, de acuerdo a la necesidad del servicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar, gestionar y realizar las actividades, técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para la adecuada planificación, destinación, ejecución y seguimiento del acompañamiento técnico integral y de los recursos, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con la medida complementaria de los proyectos productivos agropecuarios.
2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.
3. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de estas de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
4. Participar de las mesas de viabilidad de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, así como las mesas de seguimiento territorial en el marco de la estrategia de intervención y cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales, donde y cuando se requieran.
5. Entregar los soportes e insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales del programa de proyectos productivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.
6. Gestionar las actividades que le sean asignadas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.
7. Realizar la legalización de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.

8. Planificar, ejecutar y realizar las actividades correspondientes al diseño y/o implementación de los proyectos productivos, de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos por la UAEGRTD.
9. Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO.
10. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de agosto de 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 38.633.000

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.519.000

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 22 de abril de 2025.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Firmado digitalmente por HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
DN: T=PROFESIONAL ESPECIALIZADO, SN=ACOSTA JIMENEZ, STREET="Calle 13A #29-24 BARRIO TEUSAQUILLO ADICIONAL ALLIANZ", S=BOGOTA D.C., OU=TOKEN VIRTUAL, SERIALNUMBER=2320222, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9004988799, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.2=80200121, OID.1.3.6.1.4.1.23267.2.1=364, O=UNIDAD DE RESTITUCION DE TIERRAS, L=BOGOTA D.C., G=HECTOR HERNANDO, C=CO, CN=HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ
Razón: Yo soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 22/04/2025 16:43:48 -05'00'

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Jhon Marin.
Revisó: Michael Lache.

Certificación No. 4366

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.094.858.255** de Santiago, 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** **:** CO1.PCCNTR.5792648 de 2024.

Objeto **:** 54_9119_308 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS PECUARIAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Plazo de ejecución **:** Del 27 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 27 de enero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato **:** 17 de diciembre de 2024

Valor **:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones setecientos ochenta y un mil trescientos cuarenta y dos pesos m/cte. (47.781.342).

Forma de Pago **:** Un primer pago correspondiente al mes de enero por un valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos ocho pesos m/cte. (595.408), pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por el valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte.(4.465.545) cada uno, un último pago corresponde al mes de diciembre por el valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos m/cte. (2.530.484).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa

productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas". 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, 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 (06) días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por Freddy Abelardo Calderon Orduz
Fecha: 2024.12.06 08:54:54 -05'00'

FREDDY ABELARDO CALDERÓN ORDUZ
Subdirector (e)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Delia Nathaly Mendez Cardenas
Cargo: Contrato de aprendizaje

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez
Cargo: Abogado del centro CEDRUM.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094858255, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1210 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

"1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.

2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.

3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.

4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.

5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.

6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.

7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.

8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR.

9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.

12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato.

13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-06-02
Fecha de inicio:	2023-06-06
Valor inicial del contrato:	$29,663,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$29,663,500.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/12/2024 2:52:38 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 49192020241212145238

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Certificación No. 3504

SENA

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor, **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía **1.094.858.255 DE SANTIAGO,** celebra 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.4506641 DE 2023.

OBJETO: 54_9119_326 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS PECUARIAS en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: DEL 01 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de febrero de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 15 de diciembre de 2023.
TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y catorce (14) días.
VALOR MENSUAL: Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos. ($ 4.096.830,00).
VALOR TOTAL: Cuarenta y tres millones dieciséis mil setecientos quince pesos. ($ 43.016.715,00).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los

proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma SECOP II, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Jose Giovanny Vera Jurado
Fecha: 2023.11.23 14:10:54 -05'00'

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Subdirector (e)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Ana Victoria Flórez León
Cargo: Aprendiz Apoyo Administrativo - Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094858255, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 229 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.
4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.
5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.
6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.

7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.

8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR.

9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz.

10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.

12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato.

13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$17,942,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2023-05-31
Valor final del contrato:	$17,942,800.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/12/2024 2:46:15 PM

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 13463420241212144615

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor**, SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía **1.094.858.255 DE SANTIAGO,** celebra 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.3295467/2022

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento pecuaria en el área producción especies menores y mayores, en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: DEL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 24 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022
TÉRMINO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
VALOR MENSUAL: TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500,00)
VALOR TOTAL: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS ($43.173.000,00)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: •Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.•Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el red objeto del contrato.•Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.•Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.•Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.•Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato.•Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.•Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.•Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. •Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.•Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.•Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.•Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.•Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.•Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.•Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.•Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.•Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.•Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.•Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.•Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.•Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.•Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones

del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST•Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo.•Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.•Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación.•Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.•Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.•Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los veintiuno (21) días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente:



SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Judith Montañez JUDITH MONTAÑEZ
Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1094858255, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 710 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para la implementación de los procesos derivados de la Ruta de Reincorporación y los demás planes programas y proyectos dirigidos a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.

Obligaciones Específicas:
"1. Dinamizar y ejecutar las metodologías, actividades, y herramientas que se establezcan por parte de la ARN para la construcción participativa de la hoja de ruta y el desarrollo de las diferentes fases, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. 2. Acompañar la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, mediante las actividades y metodologías establecidas por la ARN y que incorporen los Enfoques diferenciales y de género. 3. Realizar las actividades necesarias, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, para la concertación y seguimiento participativo de los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con los y las exintegrantes FARC-EP, sus familias y la comunidad, teniendo en cuenta las particularidades individuales, colectivas y del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, así como también los Enfoques diferenciales y de género. 4. Realizar las acciones necesarias para la vinculación de los y las exintegrantes FARC-EP y su grupo familiar a la oferta disponible de las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, que permitan el pleno ejercicio de los derechos en el marco del acompañamiento del proceso de reincorporación en el espacio de atención designado. 5. Promover la vinculación de la población objeto de atención a las actividades desarrolladas en el marco de los programas, proyectos y estrategias lideradas por la ARN teniendo en cuenta sus interés, necesidades y potencialidades, así como las características del contexto y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. 6. Apoyar la realización de estrategias comunitarias relacionadas con la reconciliación, la prevención de la estigmatización, la construcción de paz, la convivencia y otros procesos que se definan a partir de las necesidades e iniciativas sociales en los territorios por las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. 7. Realizar visitas domiciliarias e institucionales que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del acompañamiento al proceso de reincorporación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ARN, en el espacio de atención designado. 8. Adelantar las gestiones y acciones estratégicas requeridas para dar cumplimiento a las metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad, considerando la transversalización de los Enfoques diferenciales y de género.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

9. Orientar y acompañar los procesos de sanciones propias y TOAR, según se requiera en el espacio designado.

10. Realizar oportunamente el registro de información de forma confiable y veraz que evidencia los procesos y actividades desarrolladas en el marco de los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe.

11. Implementar de manera oportuna los lineamientos de gestión documental impartidos por la ARN propendiendo por la correcta gestión de la documentación producto de las actividades realizadas.

12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-12
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$23,441,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación final:	2022-09-15
Valor final del contrato:	$34,293,900.00
Adiciones:	suscrito el 2022-06-16, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de $10,852,500.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/12/2024 2:45:14 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 36055120241212144514

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No **1.094.858.255** de SANTIAGO, 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: CO1.PCCNTR.2164441 / 29 de enero de 2021**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA DE PECUARIA - PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES

Plazo: 29 de enero de 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de enero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2021
Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
Valor mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00)
Valor total: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($41.340.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información

correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.• Entregar de forma digital la programación mensual maximo el ultimo día habil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA

CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).• En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.• Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De mas actividades relacionadas con en objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los siete (07) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

SERGIO ALONSO JÁCOME JÁCOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

PET DOCTOR - EMMANUEL DURAN
Calle 17 No. 14 - 28 Barrio El Contento, Cucuta, Norte de Santander
5944683 - 315 417 8999
petdoctored@gmail.com

San José de Cúcuta 22 de marzo de 2024

Señor(a),
A quien pueda interesarle

Asunto: referencia laboral

EMMANUEL JAVIER DURAN MONTOYA como representante legal de la clínica veterinaria **PET DOCTOR Emmanuel Duran**, hace constar que **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cedula de ciudadanía CC: **1.094.858.255** de Santiago Norte de Santander , ejerció su labor como médico veterinario, con énfasis en medicina interna, consulta general, hospitalización, cirugía de tejidos blandos, en caninos y felinos; en el periodo comprendido entre el dia 05 de Enero de 2020 al 05 de Enero de 2021, para un total de 1 año en ejercicio de su profesión.

Para constancia de lo anterior se emite el presente certificado , día 22 del mes de marzo del año 2024.

MEDICO VETERINARIO
PET DOCTOR EMMANUEL DURAN
CLÍNICA VETERINARIA
NIT: 1.090.390.866-1

Certificación No. **0077**

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el señor **SANTIAGO ARVEY ALCOCER RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 1.094.858.255,** Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER** identificado con **NIT 899.999.034-1**, 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.1310000 del 27 de enero del 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

Plazo: 27 de enero del 2020al 16 de diciembre del 2020

Fecha de Inicio: 27 de enero del 2020

Fecha de Terminación: 16 de diciembre del 2020

Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS

Obligaciones específicas: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar

mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.• Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC´s (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el

contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2021.

Cordialmente,

Cristal Barrera C.

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
Subdirectora del Centro CEDRUM

Proyectó: Yessica Machado Roa Yessica Machado Roa 2021.01.19 11:43:23 -05'00'
Cargo: Apoyo a la Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

0077 SANTIAGO ARVEY ALCOCER RIVERA_

Informe de auditoría final 2021-01-19

Fecha de creación:	2021-01-19
Por:	YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAO55XO6h9a__-cpR_wS2bt0mNxWY5oNFu

Historial de “0077 SANTIAGO ARVEY ALCOCER RIVERA_”

Yessica Machado Roa (ycmachado@sena.edu.co) ha firmado previamente el documento digitalmente.
2021-01-19 - 16:43:23 GMT- Dirección IP: 186.113.6.237.

YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co) ha creado el documento.
2021-01-19 - 16:43:45 GMT- Dirección IP: 186.113.6.237.

El documento se ha enviado por correo electrónico a DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) para su firma.
2021-01-19 - 16:44:06 GMT

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
La firma digital se ha obtenido de la URL recuperada mediante la API de Adobe Sign.
Fecha de firma: 2021-01-19 - 20:18:53 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.189.181.

Acuerdo completado.
2021-01-19 - 20:18:53 GMT

Certificación No. **0217**

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N°. **1094858255**, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER** identificado con **NIT 899.999.034-1**, 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: 167 del 31 de enero de 2019
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.
Plazo: 31 de enero de 2019 hasta el 21 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato: 21 de diciembre de 2019.
Término de Ejecución: DIEZ (10) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS.
Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.• Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). •

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER33968
Scanned by CamScanner

Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.• Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC´s (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER33968
Scanned by CamScanner

Certificación No. **0217**

Se expide a solicitud del(a) interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2019.

Cristal Barrera C

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
Subdirectora del Centro De Formación Para El Desarrollo Rural Y Minero

Proyectó: Mario Gustavo Diaz Buitrago
Cargo: Asesor Profesional-Centro de Formación para el desarrollo Rural y Minero CEDRUM.

Scanned by CamScanner

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No 1094858255 de SANTIAGO, 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: 305/2018

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

Plazo: 29 de enero de 2018 hasta el 28 de junio 2018
Fecha de Inicio de Ejecución: 29/01/2018
Fecha de Terminación de Contrato: 28/06/2018
Término de Ejecución: CINCO (05) MESES
Valor mensual: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.572.591,00)
Valor total: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($17.862.955,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar,

técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado. • Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y el Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral determinada por la circular de la vigencia (240201044 “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCENTRADOS”) O REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LA NORMA 240201056”ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO” con plazo máximo al 31 de julio del 2018. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en

instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnicos y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC´s (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los veintiuno (21) días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,

SERGIO ALONSO JÁCOME JÁCOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

Certificación No. 00139

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

CERTIFICA:

Que el señor **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1094858255 de Santiago N d S. 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: 840 del 01 de septiembre de 2014
Objeto: prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar formación profesional en el área de gestión de empresas agropecuarias, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.
Inicio de ejecución: 03 de septiembre de 2014
Fecha de terminación de contrato: 13 de diciembre de 2014
Plazo: del 01 de septiembre de 2014 al 13 de diciembre de 2014
Termino de ejecución: cinco (3) meses y trece (13) dias
Obligaciones especificas: a. Cumplir con el objeto del contrato descrito en la clausula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. b. Orientar los diferentes programas de Formación titulada y complementaria en la especialidad contratada, que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. c. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. d. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. e. Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo Sofia Plus sea veraz. f. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica de los proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras. g. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. h. Reportar en el sistema SOFIA Plus de forma oportuna, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: (Formular Proyectos de Formación, crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizaje previos, gestión de novedades, emitir y registrar juicios evaluativos e inasistencias). i. Gestionar mensualmente los tiempos académicos del instructor en el aplicativo Sofia plus (Eventos de resultados de aprendizaje) a partir de la planeación pedagógica de los programas asociados. j. comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. k. El Coordinador Académico le asignará el Roll de gestor de proyectos para que realice la programación de sus actividades dentro del proceso de formación. l. Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Si hubiere lugar). m. Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios y en aquellos casos que es dificil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. n. Velar porque la carpeta del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG). o. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las politicas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos: conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). p. Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. q. impartir formación profesional entre otros en los siguientes cursos:

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

PROGRAMA		PROGRAMA DE FORMACION	No. SOFIA	MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	TO	GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS PLAN 100 MIL	588984	CUCUTA
	COM	FORMACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA		CUCUTA

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Pecuaria y el área temática Producción De Especies Menores.

2 Número y fecha del contrato: 421 del 08 de enero de 2015
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar formación profesional en el área de gestión de empresas agropecuarias, dentro del programa 100 mil oportunidades, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.
Inicio de ejecución: 02 de febrero de 2015
Fecha de terminación de contrato: 02 de julio de 2015
Plazo: del 02 de febrero de 2015 al 02 de julio de 2015
Termino de ejecución: cinco (5) meses
Obligaciones específicas: a: • Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. • Orientar los diferentes programas de Formación titulada y complementaria en la especialidad contratada, que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. • Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. • Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo Sofia Plus sea veraz. • Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica de los proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras. • Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. • Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). • Gestionar mensualmente los tiempos académicos del instructor en el aplicativo Sofia plus (Eventos de resultados de aprendizaje) a partir de la planeación pedagógica de los programas asociados. • comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • El Coordinador Académico le asignará el Roll de gestor de proyectos para que realice la programación de sus actividades dentro del proceso de formación. • Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Si hubiere lugar). • Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. • Velar porque la carpeta del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG). • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). • Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • impartir formación profesional en los cursos asignados por la Coordinación académica. • El contratista debe capacitarse en el idioma de inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. • El contratista debe durante el periodo de duración del contrato, aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. • Brindar la información técnica

Certificado No SC CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • impartir formación profesional entre otros en los siguientes cursos:

PROGRAMA		PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	TO	GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS PLAN 100 MIL	DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO
	COM	FORMACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA	

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Pecuaria y el área temática Producción De Especies Menores.

3 Número y fecha del contrato: 798 del 09 de julio de 2015
Objeto: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar formación profesional en el área de pecuario, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.
Inicio de ejecución: 09 de julio de 2015
Fecha de terminación de contrato: 31 de diciembre de 2015
Plazo: del 09 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2015
Termino de ejecución: cinco (5) meses y doce (12) días
Obligaciones específicas:
Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula panera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. • Orientar los diferentes programas de Formed& titulada y complementaria en la especialidad contratada, que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes • Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, Profesionalidad y eficiencia. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. • Verificar que la informed& consignada por los aprendices en el aplicativo Sofia Plus sea veraz. • Conforme los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos. Planeación pedagógica de los proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras • Participar en la programaci6n y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formed& titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos • Realizar oportunamente los reportes de informed& requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formed& profesional, programaci6n de eventos de aprendizaje. Inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicos y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. • Desarrollar las Actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). • Gestionar mensualmente los tiempos académicos del instructor en el aplicativo Sofia plus (Eventos de resultados de aprendizaje) a partir de la planeado pedagógica de los programas asociados • comunicar al coordinador academia) Oportunamente anomalias, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informed& • El Coordinador Académico le asignara el Roll de gestor de proyectos para que realice la programa & de sus actividades dentro del proceso de formación. • Realizar el respectivo seguimiento de etapa productiva a aprendices que correspondan al área del conocimiento (Si hubiere lugar). • Gestionar por el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. • Velar porque la carpeta del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formed& Profesional (SIG) • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecuci6n del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales. Utilizar Correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema integrado de Gesti6n de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, repórter al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgaci6n). • Brindar la informed& técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los cometes evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro • impartir formes do profesional en los cursos asignados por la Coordinación académica. • El contratista debe capacitarse en el idioma de inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. • El contratista debe durante el periodo de duración del contrato, aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la fund& instructor. Así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores •

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

Brindar la informed& técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • impartir formación profesional en los siguientes cursos:

PROGRAMA		PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	TO	EN EL AREA PECUARIA	DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO
	TN	SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	
	COM	FORMACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA	

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Pecuaria y el área temática Producción De Especies Menores.

4 Número y fecha del contrato: 212 del 22 de enero de 2016
Objeto: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar formación profesional en el área de pecuario, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.
Inicio de ejecución: 22 de enero de 2016
Fecha de Terminación del Contrato: 19 de diciembre del 2016
Plazo: del 22 de enero de 2016 al 19 de diciembre de 2016
Termino de ejecución: nueve (09) meses
Obligaciones especificas:
El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su fondeo y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: ESPECÍFICAS: a; • Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander en la oportunidad que se establezca. • Orientar los diferentes programas de Formación titulada *y* complementaria en la especialidad contratada, que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CEDRUM, en los diferentes Municipios del Departamento Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. • Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad Y eficiencia. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. • Verificar que la información consignada por los aprendices en el aplicativo Sofia Plus sea veraz. • Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica de los proyectos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras. • Participar en la programación y ejecución del proceso de Inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo. • Realizar oportunamente los reportes de información requeridos por el aplicativo SOFIA PLUS, relacionados a las rutas de aprendizaje de los aprendices activos que participan en la formación profesional, programación de eventos de aprendizaje, inasistencias del aprendiz, juicios evaluativos, novedades académicas y a los tiempos (horas académicas y administrativas) referidas a las actividades desarrolladas durante el mes por el instructor. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). • Gestionar mensualmente los tiempos académicos del instructor en el aplicativo Sofia plus (Eventos de resultados de aprendizaje) a partir de la planeación pedagógica de tos programas asociados. • comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • Programar las actividades del proceso formativo por medio del Ro! de Gestor de Proyectos Que te asigne la Coordinación Académica. • Gestionar en el aplicativo del Servicio Público de Empleo todos los cursos complementarios y en aquellos casos que es difícil el registro en el Servicio Público de Empleo deberá el contratista dejar la evidencia por escrito. • Velar porque la carpeta del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG). • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de !a imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación). • Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios prev'1os y participar en los com.ltés evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • El contratista debe capacitarse en el idioma de inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. • El contratista debe

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

durante el periodo de duración del contrato, aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. • Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previo participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • Impartir formación profesional en los cursos asignados por la Coordinación académica, en las siguientes áreas:

PROGRAMA	PROGRAMA DE FORMACION		MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	ETQ/TO/TN/AUX/OPER/	EN COMPETENCIA DEL AREA PECUARIA	DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO
	COM	FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL AREA	

Inicio ejecución adición: 212 del 22 de enero de 2016
Termino de ejecución adición: un (1) mes y veinte (20) dias
Plazo: del 22 de enero de 2016 al 16 de diciembre de 2016
Obligaciones específicas adicionadas:
Impartir formación profesional en los siguientes cursos:

PROGRAMA		PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	ESP - TO - TN - AUX	ORIENTAR FORMACION EN EL AREA PECUARIA	DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DPTO
	COM	FORMACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA	

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por los supervisores de los objetos de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con las obligaciones contractuales.

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Pecuaria y el área temática Producción De Especies Menores.

5 Número y fecha del contrato: 277 del 26 de enero de 2017
Objeto: prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar acciones de formación profesional integral en el área de pecuaria, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.
Inicio de ejecución: 26 de enero de 2017
Plazo: del 26 de enero de 2017 (en ejecución)
Termino de ejecución: siete (07) meses y cuatro (04) días
Obligaciones específicas:
El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su indole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a: • Orientar cursos de formación titulada y/o complementaria en diferentes Municipios de Norte de Santander, de acuerdo a programación asignada por La Coordinación Académica del Centro CEDRUM. • Reportar información relacionada con las acciones de formación en el Aplicativo Sofia plus de forma oportuna y con calidad: Proyecto de Formación, Planeación pedagógica, rutas de aprendizajes, juicios de evaluación e inasistencias de aprendices al proceso de formación de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de ejecución de la FPI. • Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. • Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. • Orientar a los aprendices para actualizar la información en el Sofia Plus. • Participar activamente en las actividades de los equipos ejecutores. ·Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG). • comunicar al coordinador académico oportunamente anomalias, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. • El contratista debe durante el primer semestre del contrato, aplicar

Certificado No SC CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

al proceso de certificación de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO". • Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro. • Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato. • Velar porque el portafolio del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG). • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación).

Inicio ejecución adición: 5 de septiembre del 2017
Termino ejecución adición: tres (3) meses y 11 días
Obligaciones específicas adicionadas:
Atender necesidades de formación profesional del programa de titulada en el área **PECUARIA**, impartiendo formación profesional, en los siguientes cursos:

PROGRAMA		PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO
FORMACION TITULADA	TO – TN – AUX – OPE	ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA AGRICOLA	DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO
	COM	FORMACIONES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA	

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Pecuaria y el área temática Producción De Especies Menores.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los trece (13) días del mes de septiembre del 2017.

Cristal Barrera C

Dennis Cristal Barrera Cotamo
Subdirectora Del Centro De Formación Para El Desarrollo Rural Y Minero
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena

Proyectó: Paola Arciniegas
Aprendiz de apoyo

Revisó: Topacio Carreño
Contratista Talento Humano

Certificado No SC CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

San José de Cúcuta, 29 de agosto de 2014

CERTIFICADO LABORAL

Yo, Mónica Ximena Cuadros, identificada con cedula de ciudadanía número 60.367.588 de Cúcuta, certifico que Santiago Alcocer Rivera identificado con la cedula de ciudadanía número 1.094.858.255 de Santiago, trabajó para mi empresa MYM SAS como médico veterinario desde el 20 de febrero del 2012 hasta el 22 de marzo de 2013, del cual doy fe de su responsabilidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veintinueve días del mes de agosto de 2014.

Atentamente

VETERINARIA
MYM SAS
NIT 807006812

Mónica Ximena Cuadros
GERENTE MYM SAS
60.367.588 de Cúcuta

Dover

Medicina especializada para mascotas

Certifica que:

Santiago Arbey Alcocer Rivera

C.C. 1.094.858.255

Realizó pasantía en clínica y cirugía de Pequeños Animales,
del 15 de Marzo al 18 de julio de 2010

Dr. Oscar Benavides
Director Clínica Veterinaria Dover

Dr. Henry Benavides
Sub Director Clínica Veterinaria Dover

Dado en Bogotá, D.C., Colombia, a los 4 días del mes de junio de 2010

Folio 1 Registro 284

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Santiago Arbey Alcocer Rivera

CC No. 1,094,858,255

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 275 del libro de Registro No. 011
Cúcuta, 23 de abril de 2021
No. 143070

Escaneado con CamScanner

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERIA JURIDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

Médico Veterinario

A

SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA

C.C. Nº 1.094.858.255 *Expedida en SANTIAGO*

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona *Septiembre 24* de *2010*

Esperanza Paredes de Estévez
Rector(a)

Carlos Manuel Luna Maldonado
Secretario(a) General *(E)*

Registro *43665* Folio *77* Libro *9* de Diplomas de Grado

51618

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA

Con Cedula de Ciudadania No. 1094858255

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN

GESTION DE LA PRODUCCION PECUARIA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Cúcuta,
a los veintiseis (26) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO

Subdirectora CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

54232211 - 26/12/2018

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9119001693902CC1094858255C.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE EL

Instituto Técnico Guaimaral

San José de Cúcuta - Norte de Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal,
según Resolución No. 00667 del 27 de Octubre de 2.004.

Confiere a:

Santiago Arbey Alcocer Rivera

Identificado(a) con la T.I. No. 880116-56840 de Cúcuta (N. de S.)

El título de:

Bachiller Técnico

Especialidad en Ciencias Naturales y Medio Ambiente

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rectora

Gloria Ligia Valencia Gómez
C.C. 27.789.583 de Pamplona

Secretaria

Nancy Belén Villamizar Lizarazo
C.C. No. 37.254.989 de Cúcuta

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 001 Folio No. 010 Diploma No. 002

Dado en San José de Cúcuta, a los 10 días del mes Diciembre del año 2004

LEY 073 DE 1965

CONSEJO PROFESIONAL

DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA



Matricula Profesional

1 9 5 5 9

SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA

D...: 1094858255 SANTIAGO

Médico Veterinario

Universidad de Pamplona

Acuerdo 585 de 2010-09-16

Pdte. Cesar A. Serrano Novoa

Powered by CamScanner

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA**
- Cédula de ciudadanía No: **1.094.858.255 de Santiago**
- Matrícula Profesional No: **19.559**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad de Pamplona**

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar, e ingresar el siguiente código: **1094858255_skj393**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2378"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (10) días del mes de Noviembre de 2025.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.094.858.255

ALCOCER RIVERA
APELLIDOS

SANTIAGO ARBEY
NOMBRES

FIRMA

Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-ENE-1988
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.82 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO

10-FEB-2006 SANTIAGO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2508200-55148834-M-1094858255-20060531 07433 06151A 02 195422500

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



Libertad y Orden

1093[illegible]5

NOMBRES: SANTIAGO ARBEY

APELLIDOS: AZCOCER RIVERA



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

Powered by CamScanner

P336482

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LÍNEA	FECHA DE 2ª LÍNEA	FECHA DE 3ª LÍNEA
2018	2028	2038

FECHA DE EXPEDICIÓN: 22/10/2021

DISTRITO MILITAR: 035

CR. JAVIER HERNANDO VALENZUELA CABRERA
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141094685141

(415)7707212489984(8020) 000014109468514 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 4 8 5 8 2 5 5	7	Impuestos de Cúcuta 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 4 8 5 8 2 5 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Norte de Santander 5 4	Santiago 6 8 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALCOCER	RIVERA	SANTIAGO	ARBEY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
DR. TIAGO CLINICA VETERINARIA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

41. Dirección principal: MZ 24 LT 15 BRR CLARET

42. Correo electrónico: drtiago616@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 2 7 6 2 8 2 4	3 2 0 2 7 3 0 8 5 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 5 0 0	2 0 1 0 0 9 2 4	8 5 5 1	2 0 1 4 0 9 2 3				2 2 2 5	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Miércoles, 7 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA identificado(a) con CC 1094858255, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	43663741684	2010/10/26	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	**PÁGINA: 1 DE 1**
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	**CÓDIGO: GF-FO-19**
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	**VERSIÓN: 2**

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 08/08/2017

	dd	mm	aaaa
FECHA	16	11	2025

CIUDAD Cúcuta

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1094858255
DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRES Y APELLIDOS	SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1094858255			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	MANZANA 24 LOTE 15 CLARET			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA				
TELÉFONO CELULAR	3105052280			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO				
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	43663741684			
SUCURSAL	VENTURA PLAZA			
CIUDAD	CÚCUTA			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).

FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Apreciado Titular:

Nos permitimos informar que para adelantar procesos de vinculación, consultas y notificaciones se hace necesario solicitar sus datos personales tales como: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, correo, dirección de residencia, celular, teléfono, entre otros (en adelante los "Datos" o el "Dato"). La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** en adelante **UAEGRTD,** con el propósito de proteger sus datos personales actuará en calidad de responsable y a la vez será la encargada del manejo de sus Datos.

Es importante que tenga en cuenta que los Datos que nos suministre tendrán las siguientes finalidades:

a) Ejecutar la relación contractual existente con colaboradores y proveedores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad en las obligaciones contractuales.
c) Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de la **UAEGRTD**.
d) Realizar encuestas.
e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información institucional.
f) Realizar el tratamiento de sus Datos (recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir o suprimir) a instituciones, ubicadas dentro o fuera del territorio nacional.
g) Realizar el proceso de estudio de seguridad, el cual incluye: la visita domiciliaria y la consulta de bases de datos públicas y privadas.

h) Realizar el tratamiento de la información de los sistemas de Videovigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 o demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos e información suministrados y podrá revocar esta autorización en cualquier momento.

Así, por este medio usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** y las demás entidades con que se sostengan relaciones jurídicas y/o contractuales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que realice tratamiento de los Datos, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos.

Datos sensibles

Adicionalmente, se informa que son optativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación política o sexual, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos; salud, datos biométricos), por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

Datos de niños, niñas y adolescentes

La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9. del Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Aviso de Privacidad

Por medio de la firma del presente documento acepta usted en calidad de Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web https://www.restituciondetierras.gov.co/politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion, *"Política de tratamiento de datos personales"*, autorizando de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la entidad a utilizar los datos que han sido suministrados voluntariamente.
Los datos de contacto de la entidad que realizará el tratamiento de datos personales son los siguientes: Dirección Calle 26 No. 85 B - 09 tercer piso Bogotá, Colombia - Código Postal: 110931 - Teléfono: (57-1) - 3770300. Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212, para la ciudad de Bogotá 4279299 - Horario de atención sede central: lunes a viernes 8 a.m. / 5 p.m.- E-mail: atencionalciudadano@restituciondetierras.gov.co.
Igualmente, se le informa al Titular que el tratamiento que se le dará a los datos recolectados en este documento consistirá en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión, respetando en todo caso la privacidad de estos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades expuestas en esta autorización y puede ejercer los derechos que le asisten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.

Nombre Completo:	SANTIAGO ARBEY ALCOCER RIVERA
Documento de Identificación:	1094858255
Firma:	
Fecha de Firma:	16-11-2025
Observaciones:	