Certificación No. 418

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL REGIONAL BOYACÁ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74374181, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7844034 del 5 de mayo de 2025.**

Objeto	**:** Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área Pecuaria en los programas de formación titulada y complementara de Regular y/o campesena y/o economía popular
Plazo de ejecución	**:** A partir 5 de mayo de 2025 y hasta el 19 de diciembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 5 de mayo de 2025
Fecha de Terminación de Contrato	**:** 19 de diciembre de 2025
Término de ejecución	**:** doscientos veinticinco días (225) días
Valor inicial	**:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y seis mil trescientos treinta y tres pesos M/cte. ($34,496,333)
Forma de pago	**:**Honorarios mensuales.
Estado	**:** En ejecución

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.
2. Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.
3. Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.
5. Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.
6. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
7. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.
8. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.
9. Apoyar en el proceso de inducción y cierre de fichas socializando los temas inherentes de la etapa productiva.
10. Apoyar y gestionar las novedades de los aprendices asignados en la etapa productiva.
11. Apoyar en la gestión de la documentación de los aprendices para dar inicio al proceso de certificación.
12. Apoyar la formulación y seguimiento de los proyectos productivos de los aprendices cuando allá lugar.
13. Apoyar en la atención y solución de las novedades que presenten los aprendices en etapa productiva.
14. Apoyar en el registro de la información en las diferentes plataformas que maneja la entidad de manera oportuna de los aprendices en etapa productiva 15. Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

16. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.
17. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 27 días del mes de noviembre de 2025.

RAMIREZ CAMARGO ENITH YADIRA
Firmado digitalmente por RAMIREZ CAMARGO ENITH YADIRA
Fecha: 2025.11.27 15:35:03 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Proyectó: Efrén Eduardo Ramírez Sicachá
Cargo: profesional G01 - Apoyo Administrativo

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Cargo: Profesional Grado 3. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

Duitama
Capital Cívica de Boyacá

Municipio de Duitama
Uso Oficial

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

CERTIFICA QUE

El Zootecnista **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO**, identificado con CC. No. 74374181 de Duitama, se desempeñó como contratista, con contrato de prestación de servicios número 20130300, con fecha de inicio 14 julio 2023 y fecha de terminación 13 noviembre 2023, para desarrollar actividades de extensión en la línea agropecuaria, capacitación, asesoría, y seguimiento en las 19 veredas del municipio de Duitama.

Se expide, a solicitud del interesado, en el municipio de Duitama Boyacá a los quince días (15) del mes de diciembre del año 2023.

YEBRAIL LIZARAZO RAMIREZ
SECRETARIO DESARROLLO AGROPECUARIO
ALCALDIA MUNICIPIO DE DUITAMA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE ORTEGON CAMARGO JULIO ALEXANDER
CEDULA DE CIUDADANIA No. 74374181

El Jefe de la de Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica **ORTEGON CAMARGO JULIO ALEXANDER** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **74374181**, celebró con esta Facultad, la siguiente orden **de Prestación de Servicios** que se relacionan a continuación

TIPO DE CONTRATO	**OPS**
No. DE CONTRATO	**272/2021- 2021**
ÁREA CONTRATANTE	**DPTO. DE CIENCIAS PARA LA PRODUCCION ANI**
FECHA DE INICIO:	**20/11/2021**
FECHA DE FINALIZACIÓN	**31/12/2021 se amplió para su ejecución hasta el 28/02/2022**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	**28/02/2022**
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CAPACITADOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 11352021 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.	
OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DEL CONTRATISTA: 1. RECIBIR EL ENTRENAMIENTO VIRTUAL Y PRESENCIAL PROGRAMADO EN EL MARCO DEL DIPLOMADO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA. 2. ASISTIR AL 100% DE LA CAPACITACIÓN EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA IMPARTIDA POR LOS EXPERTOS, PARTICIPANDO EN LAS ACTIVIDADES VIRTUALES Y ASISTIENDO A LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL EN BOGOTÁ. 3. ACTUAR COMO DOCENTE CAPACITADOR ANTE EL GRUPO DE EXTENSIONISTAS ASIGNADOS, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INDICADOS POR LAS DIRECTIVAS DEL DIPLOMADO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA Y LAS ORIENTACIONES BRINDADAS POR LOS EXPERTOS TEMÁTICOS. 4. PREPARAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR EL CURRICULUM, QUE HA SIDO ACORDADO CON LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DIPLOMADO EN EXTENSIÓN AGROPECUARIA. 5. PREPARAR LOS REPORTES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES, COMO CUMPLIDO PARA OBTENER SUS PAGOS MENSUALES. 6. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES REQUERIDAS POR LAS DIRECTIVAS DEL DIPLOMADO. 7. ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL EN LAS REGIONES QUE LES HAYAN SIDO ASIGNADAS. EN CASO DE REQUERIR ACLARATORIAS SOBRE EL DESARROLLO CURRICULAR APOYARSE EN LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y/O LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA. 8. FACILITAR EL EJERCICIO LOGÍSTICO DE LA OPERACIÓN.	
VALOR TOTAL	**$15,000,000.00**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el 7 de marzo de 2022.

CARLOS ARTURO CLAVIJO VANEGAS
Jefe Unidad Administrativa
Tel. 3165000 Extensiones 15312, 15311

Elaboró: AliciaM.
7 de marzo de 2022

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 561, A 481
3165000 EXT: 15311
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmvzbog@unal.edu.co







ADR
Agencia de Desarrollo Rural

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA







LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

como partes del Convenio Interadministrativo No. 11352021 cuyo objeto es:

"Fortalecer el subsistema de Extensión Agropecuaria, mediante la transferencia de conocimientos a los extensionistas y a las personas vinculadas en la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en la búsqueda de la productividad y competitividad del campo"

Reconocen la labor realizada por:

ORTEGON CAMARGO JULIO ALEXANDER
Con identificación No. 74374181

Quien participó como Docente en el Diplomado en
EXTENSIÓN AGROPECUARIA: LEY 1876 DE 2017

que se realizó entre el 17 de enero y el 18 de febrero de 2.022 con una intensidad horaria total de ciento veinte (120) horas.

Se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de febrero de 2.022

ANA CRISTINA MORENO P.
Presidenta
Agencia de Desarrollo Rural

HECTOR FABIO CORDERO H.
Vicepresidente
Agencia de Desarrollo Rural

LUCÍA BOTERO ESPINOSA
Decana
Facultad de Medicina Veterinaria

HENRY ALBERTO GRAJALES L.
Director técnico
Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia

Se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de febrero de 2022

El campo es de todos | Minagricultura

Boyacá	FORMATO	VERSION:0 CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

LA SECRETARÍA DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a), **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 74.374.181 DE DUITAMA, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Contrato/ Convenio.

Contrato	Objeto	Valor	Fecha	Plazo Inicial
2948 DE 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ZOOTECNISTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA REALIZAR PROCESOS DE PLANEACION Y FORMULACION DE ALTERNATIVAS INTEGRALES PARA LA COMPETITIVIDAD Y ASOCIATIVIDAD EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA DURANTE EL AÑO 2020 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA".	$ 13.428,000.00 MCTE.	FECHA DE INICIO 13/08/2020 FECHA DE TERMINACION 12/12/2020	CUATRO (4) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A). OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada par a el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación.
12. CONFIDENCIALIDAD El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, obligaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **Nota especial**. Todas las creaciones o producciones intelectuales que se origen en desarrollo del presente contrato, la titularidad de sus derechos le corresponde a la Gobernación de Boyacá.

B). OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyo en el fortalecimiento de cadenas productivas agropecuarias, apoyo a la implementación de sistemas agroforestales y silvopastoriles en los municipios del departamento.
2. Apoyar actividades encaminadas a incentivar la producción y comercialización de productos agropecuarios.
3. Apoyar el seguimiento a la disponibilidad y abastecimiento de alimentos e insumos agropecuarios.
4. Y las demás que sean asignadas en el cumplimiento de las metas y objetivos misionales de la Secretaria de Agricultura.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a dieciséis (16) de febrero de dos mil veintiuno (2021).

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó María Auzaque

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS
NIT: 899999027

Codigo de validación: 3440628MTVO1zCbC

EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CERTIFICA

Que JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74,374,181, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.161 DE 2019**

OBJETO: CONV_COLCIENCIAS_ENA_2019_LOGISTICA_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el levantamiento de la información según la muestra asignada en el o los departamentos del operativo de campo en la ENA - Encuesta Nacional Agropecuaria para el II semestre del año 2019.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2019 y 31 de diciembre de 2019.
OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso de Reentrenamiento y dominar los conceptos del Manual de cartografía, Manual de Diligenciamiento y conceptos básicos de la ENA para el año 2019 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato 2. Realizar el levantamiento de la información de la ENA en el DMC para el año 2019 en el departamento o los departamentos de la muestra asignada. 3. Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo. 4. Velar por el buen uso de los elementos entregados así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 5. Determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño operativo observando minuciosamente los materiales cartográficos y fotográficos correspondientes a las áreas de trabajo. 6. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. 7. Informar al Supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 8. Identificar y determinar a los encuestados idóneos. 9. Verificar en la fotografía, uno a uno los límites de las unidades de producción agropecuaria ¿ UPA 10. Tomar un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura, DMC en cada uno de las UPA visitadas de los Conglomerados asignados por el Supervisor de campo. 11. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida. 12. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura, DMC. 13. Entregar diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el DMC al Supervisor de campo, para la revisión y posterior envío a DANE Central. 14. Entregar diariamente al Supervisor los formatos de control diligenciados en campo E- 02(Ubicación del Conglomerado) y E-03 (Control y Aprovechamiento de la tierra, Número de Lotes e Inventario Pecuario) diligenciados de acuerdo a la metodología. 15. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. En especial, no discutir con los entrevistados, ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato. 18. Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo. 19. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas programadas por el Supervisor del contrato para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación. 20. Realizar las actividades acordes y enmarcadas en la metodología propia del operativo. 21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

DANE

INFORMACIÓN PARA TODOS

NIT: 899999027

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 29 día(s) del mes de diciembre de 2019, con destino al interesado.

RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Director Territorial Centro del DANE

Validar Certificado: https://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-concursos/convocatorias/informacion-laboral/certificaciones-contratistas

Yo, **DEYANIRA WALTEROS MANTILLA** identificada con cedula de ciudadanía No. 46.664.714 expedida en Duitama – Boyacá y con domicilio Cr 26 No. 14 – 38 en La ciudad de Yopal – Casanare, en calidad de Gerente y Representante Legal del **CONSORCIO PROYECTOS PRODUCTIVOS 2015** con NIT 900.816.559-2.

CERTIFICO QUE:

El señor **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 74374181 expedida en Duitama – Boyacá, laboro con nuestra empresa desde el día 05 de enero de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015, en el cargo de Zootecnista de Apoyo Profesional al Proyecto Proyectos Productivos Casanare 2015 (CAS-SG-LP049-2014), con contrato de prestación de servicios y un salario mensual de cinco millones trescientos mil pesos m/cte ($5.300.000).

La presente se expide a los diecisiete (17) días del Mes de diciembre de 2015.

DEYANIRA WALTEROS MANTILLA
C.C. 46.664.714
Representante legal
Cel.: 3163656469

Coltempora S.A
Coltempora de Temporales S.A.

NIT: 800.142.812-6

CERTIFICAMOS

Que ORTEGON CAMARGO JULIO ALEXANDER identificado (a) con la cedula de ciudadania No. 74374181, estuvo vinculado(a) en mision mediante contrato a obra o labor para la empresa:FONADE

Desempeñando el cargo de : SUPERVISOR

Periodo del contrato :

FECHA DE INGRESO : 16 de Octubre de 2014

FECHA DE RETIRO : 10 de Diciembre de 2014

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 26 dias del mes de Abril de 2019

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A
Personal

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente de recursos humanos

15-9514

Sogamoso, 10 de Octubre de 2014

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA

CERTIFICA:

Que el señor **JULIO ALEXANDER ORTEGÓN CAMARGO** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 74.374.181 de Duitama, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales los cuales no generan ningún tipo de relación laboral, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del Contrato:	0370 del 18 de Julio de 2011
Objeto:	Prestación de servicios temporales de instructor en el programa jóvenes rurales, para la orientación de competencias laborales a través de la formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área de mantenimiento y reparación de maquinaria agrícola que atiende el centro Industrial.
Fecha de Inicio:	Veinticinco (25) de julio de dos mil Once (2011)
Termino de Ejecución:	El termino inicial pactado de "Cuatro (04) meses *contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 24 de noviembre de 2011*".
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Ocho millones ochocientos mil pesos Mcte ($8.800.000)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

No del Contrato:	0526 del 31 de Enero de 2013
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para prestar servicios profesionales para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de cuatro (04) unidades productivas, en el área Automotriz y demás áreas de su competencia, en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, en el área de cubrimiento del centro, por 1050 horas para la ejecución de los proyectos que atiende el Centro Industrial.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Febrero de dos mil Trece (2013)
Termino de Ejecución:	El término inicial pactado de "*Diez (10) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de Noviembre de 2013*".
Cesión:	Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Diecinueve millones ochocientos veintisiete mil ciento cincuenta pesos Mcte ($19.827.150)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

No del Contrato: 0583 del 21 de Enero de 2014

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área de mantenimiento de maquinaria agrícola y demás áreas de su competencia, mediante acciones de formación y de fortalecimiento en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores.

Fecha de Inicio: Viernes (23) de Enero de dos mil Catorce (2014)

Termino de Ejecución: El término inicial pactado de *"Siete (07) meses nueve (09) Días contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de Agosto de 2014"*.

Adición: Se adicionó en valor y tiempo de ejecución de Cuatro millones seiscientos sesenta y siete mil novecientos sesenta pesos Mcte ($4.667.900) y Dos (02) Meses a partir de la finalización del inicialmente pactado para un total de ($21.706.014).

Cesión: Este contrato no ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Veintiún millones setecientos seis mil catorce pesos Mcte ($21.706.014)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato está siendo ejecutado y las partes han cumplido hasta el momento con sus obligaciones contractuales y bilaterales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo a solicitud No. Radicado: 7-2014-021269 Fecha: 25/09/2014

GERMÁN ANTONIO OJUELA MEDINA

Vo. Bo. Edwin Silva
Profesional (I)-08

Elaboró: Erika O.

Regional Boyacá
Centro Industrial de
Mantenimiento y Manufactura

15 – 9514

Sogamoso, 10 de enero de 2012

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA

CERTIFICA

Que el señor ORTEGON CAMARGO JULIO ALEXANDER, identificado con cédula de ciudadanía Nº 74374181, de duitama presta sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación

- Contrato de prestación de servicios Nº 370 de 2011, regulado por la ley 80 del 1993 y sus Decretos Reglamentarios desde el 25 de julio de 2011 hasta el 24 de noviembre de 2011 cuyo objeto es la prestación de servicios temporales de instructor en el programa Jóvenes Rurales, para la orientación de competencias laborales a través de la formación por proyecto y/o tres técnicas didácticas activas en el área mantenimiento y reparación de maquinaria agrícola que atiende el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura. de la Regional Boyacá. con honorarios mensuales de $2.200.000.

Se expide en Sogamoso, el 10 de enero de 2012 a solicitud del interesado.

Germán Antonio Orjuela Medina

Nancy Montaña

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 131

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL BOYACA

CERTIFICA:

Que **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 74374181, expedida en Duitama, prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 069 del 20 de enero de 2012, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 24 de enero de 2012 y hasta el 14 de junio de 2012 cuyo objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar el componente técnico y empresarial para el montaje de tres (3) unidades productivas, en el área Pecuaria en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, en el departamento de Boyacá, por Cuatro (4) meses y veintidós (22) días para la ejecución de los proyectos, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $12306897, con honorarios mensuales de $2600000.

Se expide en Duitama, a los 6 días del mes de julio de 2012, a solicitud del interesado.

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 193

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL BOYACA

CERTIFICA:

Que **JULIO ALEXANDER ORTEGON CAMARGO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 74374181, expedida en Duitama, presta sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 155 del 07 de febrero de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 7 de febrero de 2011 y hasta el 30 de junio de 2011 cuyo objeto es la prestación de servicios temporales para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma presencial mediante la formulación de proyectos en el área de Diseño y construcción de instalaciones agropecuarias, a través del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $11520000, con honorarios mensuales de $2.400.000.

Se expide en Duitama, a los 15 días del mes de junio de 2011, a solicitud del interesado.

MARIA CONCEPCIÓN PACHECO DE COMBARIZA

José Alvaro Alarcón Garcia
Vo. Bo. Coordinador Grupo Apoyo Activo

Proyectó
Yanth Madrid Parra
Profesional apoyo contratación
IP: 82358

SENA: CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS