CIEXPORT

CIEXPORT

Calle 12 No. 4-19 Of. 603
Edificio Panamericano
Tel.: 712303 Fax: 713080
Cúcuta - Colombia

NIT. 890.504.371-0

Cúcuta, 13 de febrero de 1.996

A QUIEN PUEDA INTERESAR

De la manera más atenta nos permitimos recomendar a la Señorita ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.365.224 de Cúcuta, trabajó en nuestra empresa por un periodo de dos (2) años, comprendido entre Abril de 1.992 y 1.994, desempeñando el cargo de Secretaria Auxiliar Contable; demostrando ser una persona seria, responsable y cumplidora de todas las funciones asignadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada.

Atentamente,

CIEXPORT S.A.

FIRMA AUTORIZADA
MARIA HELENA SANDOVAL R.
Gerente

EL SUSCRITO GERENTE

HACE CONSTAR

Que, la Señorita **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA**, con cédula de ciudadanía número 60.365.224 expedida en Cúcuta, laboró para nuestra empresa desde el 4 de Mayo de 1994 hasta el 1 de Marzo de 1996, desempeñando el cargo de **AUXILIAR CONTABLE** y quien se destacó por ser una persona seria, responsable y cumplidora de sus deberes.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de 1997.

Atentamente,

VILLA VIVIENDA LTDA.

Firma Autorizada

SERGIO ENRIQUE IBARRA MARTINEZ
GERENTE

Avenida 5a #14-84 Ofic,203 telef.713823 Cúcuta.

Villa Vivienda Ltda.

Avenida 4 No. 11-17 Edificio Ben-Hur Oficina 704 Teléfono 730660 Cúcuta Colombia

Comercializadora Exito s.a.

Tuberias y Accesorios

Distribuimos:

Tubería PVC

Productos en H. F.

Tubería en A. C.

Medidores

Hierro

Geotextil

Chapas

EL SUSCRITO GERENTE SUPLENTE

HACE CONSTAR:

Que, la Señorita , **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificada con cédula de ciudadanía número **60.365.224** de Cúcuta, labora actualmente para nuestra empresa desempeñándose en el cargo ASISTENTE DE GERENCIA - FACTURACION Y CARTERA, desde el 4 de Marzo de 1996, quien ha demostrado ser una persona seria, responsable y cumplidora de sus deberes.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de 1997.

Atentamente,

COMERCIALIZADORA EXITO S.A.

ING.ANA DOLORES HERRERA BUITRAGO
GERENTE SUPLENTE

CALLE 16 No. 3-35 - TELS: 731719 - 714626 - FAX 715266 - CUCUTA - COL.

ASESORIAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS

ASCONTRI

EL SUSCRITO GERENTE

DE : A S C O N T R I

HACE CONSTAR

*Que, la Señorita, **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA**, identificada con cédula de ciudadanía número **60.365.224** expedida en Cúcuta, laboró para nuestra empresa desde el 26 de Agosto de 1997 hasta el 30 de Abril de 1998, desempeñando el cargo de Asesora Contable y Tributaria, demostrando ser una persona seria, responsable y cumplidora de todos sus deberes.*

Se expide la presente a solicitud de la Interesada en San José de Cúcuta, a los Seis (6) días del mes de Mayo de 1998,

Atentamente,

ASCONTRI

FIRMA AUTORIZADA

SERGIO E. IBARRA MARTINEZ

GERENTE

Calle 4AN No. 0E-67 Barrio Castillana — Teléfono: 777216 – Cúcuta - Colombia

DEPÓSITO

OFER- **DROGAS**

LA MEJOR OPCIÓN EN MEDICAMENTOS

CONSTANCIA LABORAL.

Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora actualmente en nuestra empresa desde el 1 de Enero de 2004, ejerciendo el cargo de CONTADORA PUBLICA, mediante la modalidad de Prestación de Servicios.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

MEDARDO DIAZ PEREZ

Propietario.

DROGUERIAS GLOBAL PHARMA

UN MUNDO DE SERVICIOS

CONSTANCIA LABORAL.

Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora actualmente en nuestra empresa desde el 1 de Enero de 2004, ejerciendo el cargo de CONTADORA PUBLICA, mediante la modalidad de Prestación de Servicios.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

DROGUERIAS GLOBAL PHARMA
Rosa Delia Guevara P.
Nit. 60.341.874-1

ROSA DELIA GUEVARA PARADA

Propietaria.

SUMINISTROS C.I. INTERNACIONALES LTDA.

NIT. 807.009.756-8 Rég. Común

CONSTANCIA LABORAL.

Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró en nuestra empresa, desempeñando el cargo de CONTADORA PUBLICA, mediante contrato de prestación de servicios desde el 1 de Enero del 2002 al 31 de Diciembre de 2008. QUIEN SE MOSTRO SERIA, RESPONSABLE Y CUMPLIDORA DE SUS TAREAS Y DEBERES ASIGNADOS.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

Helber D. Contreras.

HELBER DANIEL CONTRERAS

Gerente.

Anillo Vial Diagonal a Interferias Bodega 1 Ofic. 101 - Telefax: 5739515/5739516 - Cúcuta - Colombia

CERTIFICACION LABORAL.

YO, HERNAN CARVAJALINO DUQUE, en calidad de PRESIDENTE del grupo empresarial FINANCIAUTO S.A., FOTO YA LIMITADA, HOTEL REAL CUCUTA, Y EMPRESA PRIVADA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P, Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró en nuestro Grupo, desempeñando el cargo de AUDITORA INTERNA, mediante contrato laboral a termino indefinido desde el 1 de Enero del 2006 al 31 de Agosto de 2007.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

HERNAN CARVAJALINO DUQUE
Presidente.

FinanciAuto S.A.

C.I. PROCOL S.A.S.
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS COLOMBIANOS
NIT. 807.005.112 – 7 REGIMEN COMUN

San José de Cúcuta, 23 de Febrero de 2011.

C E R T I F I C A C I O N

Por medio de la presente me dirijo a ustedes con el fin de certificar que la señora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cedula de ciudadanía No. 60.365.224 de Cúcuta, laboro para nuestra empresa C.I. PROCOL S.A.S. Con Nit. 807.005.112-7, como Revisor Fiscal por medio de un contrato de prestación de servicios, del 01 de Enero de 2006 al 31 de Diciembre de 2009.

Para su presentación ante quien corresponda, se expide la presente a solicitud del interesado, en San José de Cúcuta a los doce (23) días del mes de Febrero de 2011.

Cordialmente,

C.I. PROCOL S.A.S.
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS COLOMBIANOS

Yudy Rocio Bautista G.
YUDY ROCIO BAUTISTA GARCIA
C.C. 37.290.375 de Cúcuta
Jefe de Personal

AVENIDA 3 Nº 7N-148 ZONA INDUSTRIAL. TELEFONOS. 310-7554374
CORREO ELECTRONICO: ciprocol@yahoo.com
CUCUTA – COLOMBIA.

C.I. VELARMO LTDA.
NIT. 900185045-1

San José de Cúcuta, 1 de Junio de 2011.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

YO, LISSETTE DIVISAY MOLINA SOLANO, en calidad de representante legal de la empresa C.I. VELARMO LTDA, identificada con NIT900.185.045-1, certifico que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora para mi empresa en calidad de de Contadora Pública, actualmente desde el 1 de Enero del 2009, bajo la modalidad de prestación de servicios, quien ha demostrado ser una profesional idónea y responsable con su desempeño laboral.

Lo certifico,

LISSETTE DIVYSAI MOLINA SOLANO
Representante Legal

C.I. J.J. LTDA



CONSTANCIA LABORAL.

Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora actualmente en nuestra empresa, desempeñando el cargo de CONTADORA PUBLICA, mediante contrato de prestación de servicios desde el 1 de Enero del 2006.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Atentamente,

COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL NIT: 900.012.276-2

HEIMAN XIOMARA IBARRA MARIN

Representante Legal

SARATEX LTDA.

Cúcuta, 1 de Junio de 2011.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

YO, DIEGO LEON RAMIREZ MACIA, en calidad de representante legal de la empresa C.I. SARATEX LTDA, identificada con NIT.830.503.088-8, certifico que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora para mi empresa en calidad de de Contadora Pública, actualmente desde el 1 de Enero del 2007, bajo la modalidad de prestación de servicios, quien ha demostrado ser una profesional idónea y responsable con su desempeño laboral.

Lo certifico,

DIEGO LEON RAMIREZ MACIA
Representante Legal

CONSTANCIA LABORAL.

Me permito dar Constancia que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora ACTUALMENTE, en nuestra empresa, desempeñando el cargo de CONTADORA PUBLICA, mediante contrato de prestación de servicios desde el 1 de Enero del 2008.

Se expide la presente a solicitud de la Interesada, a los 22 días del mes de Febrero de 2011.

Cordialmente,

Jairo Capacho.

JAIRO CAPACHO LOZADA

Representante Legal

AVENIDA 6 CALLE 10Y 11 CENTROCOMERCIAL SAN JOSE LOCAL 26 TELEFONO 315-7940198
CUCUTA EMAIL: cicapacho@hotmail.com

PROGRAMA MEDICO FAMILIAR INTEGRAL LTDA
NIT.807.009.642-7
CALLE 18 #11-45 BARRIO LA LIBERTAD
TELEFONO 300-5863762 Y 5761788 CUCUTA (N.DE SDER).

CERTIFICACION

YO, GERSON GIOVANNY PARIS SALAZAR, en calidad de representante legal de la empresa PROGRAMA MEDICO FAMILIAR INTEGRAL LTDA, identificada con NIT.807.009.642-7, certifico que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora para mi empresa en calidad de revisora fiscal, actualmente desde el 1 de Enero del 2008, bajo la modalidad de prestación de servicios, quien ha demostrado ser una profesional idónea y responsable con su desempeño laboral.

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DE LA INTERESADA, A LOS VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2011,

LO CERTIFICO,

GERSON GIOVANNY PARIS SALAZAR
GERENTE C.C.#13.448.789 DE CUCUTA

HUMBERTO BELTRAN GARNICA **NIT.13.749.639-9**

CERTIFICACION

YO, HUMBERTO BELTRAN GARNICA, en calidad de propietario del establecimiento de comercio denominado ESTANCO BAR AVENIDA DEL RIO, certifico que la Doctora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora para mi empresa en calidad de de Contadora Pública, actualmente desde el 1 de Enero del 2010, bajo la modalidad de prestación de servicios, quien ha demostrado ser una profesional idónea y responsable con su desempeño laboral.

Atentamente

Humberto Beltrán.

HUMBERTO BELTRAN GARNICA

Propietario C.C.#13.749.639

CALLE 18 N #18E-84 URBANIZACION NIZA CELULAR 316-5751228 CUCUTA N. DE SDER

Certificación No. **036**

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR

Que la señora **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 60.365.224 de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTADER** 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: 1447 30 de diciembre del 1998
Objeto: Desarrollar funciones como instructor contratista en la especialidad de contabilidad, tributaria, costo y almacenamiento de inventario, para jóvenes desempleados.
Fecha de Inicio de Ejecución: 30 de diciembre del 1988
Término de Ejecución: ciento setenta (170) horas
Obligaciones Específicas del Contrato:
Estar afiliado a una entidad de seguridad social, si la orden de trabajo es superior a tres (3) meses: Ejecutar las siguientes actividades: impartir formación en la especialidad de contabilidad tributaria, costo y almacenamiento de inventario, para jóvenes desempleados, diligenciar los reportes de la formación profesional impartida.

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red de conocimiento de Gestión administrativa y servicio financiero y el área temática de contabilidad.

2. Número y Fecha del Contrato: 177 del 23 de marzo del 2000
Objeto: Desarrollar funciones como instructor contratista impartiendo formación en el área de contabilidad a trabajadores alumnos del programa comercio y servicios.
Plazo: del 23 de marzo del 2000 hasta el 07 de junio del 2000
Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de marzo del 2000
Fecha de terminación del contrato: 07 de junio de 2000
Término de Ejecución: Ciento veinte (120) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: estar afiliado a una entidad de seguridad social, ejecutar las siguientes actividades:

Código curso	curso	materia	recurso	N de horas
40004	Tecnólogo en C. y. F	Juego gerencial	Regular	60
40004	Tecnólogo en C. y. F	Practica de investigación	regular	60
			TOTAL	120

El desarrollo del objetivo contractual como instructor contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad.

3. Número y Fecha del Contrato: 344 del 14 de junio del 2000
Objeto: Desarrollar actividades como instructor contratista impartiendo formación en el área de contabilidad a trabajadores alumnos del programa comercio y servicios
Plazo: del 14 de junio del 2000 al 14 de julio del 2000
Fecha de Inicio de Ejecución: 14 de junio del 2000
Fecha de terminación del contrato.: 14 de julio de 2000
Término de Ejecución: Ciento sesenta (160) horas.
Obligaciones Específicas del Contrato: estar afiliado a una entidad de seguridad social, ejecutar las siguientes actividades:

Código curso	Curso	Materia	Recursos	N de horas
40022	T.P en mercado	Contabilidad básica	Regular	
40060	Tecnólogo en C. y F.	Juego de gerencia	Regular	
40060	Tecnólogo en C. y F.	Prácticas de investigación	Regular	
			TOTAL	160

Número y Fecha de la Adición: 344 del 27 de septiembre del 20000
Plazo: 27 de septiembre de 2000 hasta el 12 de octubre 2000 hasta el 12 de octubre del 2000
Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de septiembre del 2000
Fecha de terminación del contrato: 12 de octubre del 2000
Término de Ejecución: veinte (20) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: Ejecutar las siguientes actividades:

CURSO	CODIGO	MATERIA	RECURSO	N HORAS
TP en RH	40024	Contabilidad y presupuesto	Regular	20
				20

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

El desarrollo del objetivo contractual como instructor contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad

4. Número y Fecha del Contrato: 122 del 26 de marzo 2001
Objeto: Prestación de servicio como docente en las materias de estadísticas descriptiva y acción social, e en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo jefe de centro y/o dependencia donde ejecutar el contrato.
Plazo: del 26 de marzo de 2001 hasta el 10 de mayo del 2001
Fecha de Inicio de Ejecución:26 de marzo del 2001
Fecha de terminación del contrato: 10 de mayo del 2011
Término de Ejecución: Cien (100) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: Estar afiliado a una entidad de seguridad social, ejecutar las siguientes actividades: En el desarrollo el objeto del presente contrato el contratista se obliga a **1)** Estar afiliado a una Entidad de seguridad socia si el contrato es mayor a 360 horas **2)** A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine EL SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente **3)** Dictar la totalidad de las horas prevista para el cumplimiento de la especialidad que le ha sido encomendada. **4)** desarrollar las actividades adicionales que como docente se requieren para la ejecución del contrato **5)** Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, lo cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA **6)** Ejecutar las siguientes actividades:

CODIGO	CURSO	MATERIA	HORAS
40051	Estadística descriptiva	Tecnólogo en contabilidad y finanzas	60
40033	Acción social	Auxiliar de enfermería	40
			100

El desarrollo del objetivo contractual como instructor contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad

5. Número y Fecha del Contrato: 192 del 26 de mayo del 2001
Objeto: Prestación de servicio como docente en las materias de estadísticas descriptiva y acción social, e en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo jefe de centro y/o dependencia donde ejecutar el contrato.
Plazo: del 26 de marzo de 2001 hasta el 1 de agosto del 2001
Fecha de Inicio de Ejecución:26 de marzo del 2001

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

Fecha de terminación del contrato: 10 de mayo del 2011
Término de Ejecución: Cien (100) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: Estar afiliado a una entidad de seguridad social, ejecutar las siguientes actividades: En el desarrollo el objeto del presente contrato el contratista se obliga **1)** Estar afiliado a una Entidad de seguridad socia si el contrato es mayor a 360 horas **2)** A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine EL SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente **3)**Dictar la totalidad de las horas prevista para el cumplimiento de la especialidad que le ha sido encomendad. **4)** desarrollar las actividades adicionales que como docente se requieren para la ejecución del contrato **5)** Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, lo cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA **6)** Ejecutar las siguientes actividades:

CODIGO	CURSO	MATERIA	HORAS
40051	Desarrollo organizacional	Tecnólogo en contabilidad y finanzas	50
40051	Evaluación de proyectos	Tecnólogo en contabilidad y finanzas	50
		Total	100

El desarrollo del objetivo contractual como instructor contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad

6. Número y Fecha del Contrato: 331 del 24 de agosto del 2001
Objeto: Prestación de servicio como docente en las materias de estadísticas descriptiva y acción social, e en los términos y condiciones previamente acordados con el respectivo jefe de centro y/o dependencia donde ejecutar el contrato
Plazo: 24 de agosto de 2001 hasta el 31 de octubre del 2001
Fecha de Inicio de Ejecución:24 de agosto del 2001
Fecha de terminación del contrato: 31 de octubre del 2001
Término de Ejecución: ciento ochenta y ocho (188) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: Estar afiliado a una entidad de seguridad social, ejecutar las siguientes actividades: En el desarrollo el objeto del presente contrato el contratista se obliga **1)** Estar afiliado a una Entidad de seguridad socia si el contrato es mayor a 360 horas **2)** A incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que incorporar su capacidad normal de trabajo de acuerdo con las instrucciones y programas que determine EL SENA o quien por razón de normas internas de organización le represente **3)**Dictar la totalidad de las horas prevista para el cumplimiento de la especialidad que le ha sido encomendad. **4)** desarrollar las actividades adicionales que

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

como docente se requieren para la ejecución del contrato **5)** Cumplir cabalmente con los deberes que le impone la constitución, la ley y los reglamentos internos, lo cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad del empleado público o de trabajador oficial del SENA **6)** Ejecutar las siguientes actividades:

CODIGO	CURSO	MATERIA	HORAS
40051	Juegos gerenciales	Tecnólogo en contabilidad y finanzas	54
40051	practica investigativa	Tecnólogo en contabilidad	54
40057	Paquetes contables	corto	30
40558	Paquetes contables	corto	30
40559	Paquetes contables	corto	20
		TOTAL	188

Número y Fecha de la Adición: 331 del 25 de septiembre del 2001
Fecha de ejecución de la adición: 25 de septiembre del 2001
Fecha de terminación del contrato: 31 de octubre del 2001
Plazo de la adición: 25 de septiembre de 2001 hasta el 31 de octubre del 2001
Término de Ejecución adición: noventa y cuatro (94) horas
Obligaciones Específicas del Contrato: Ejecutar las siguientes actividades:
contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad

CODIGO	CURSO	MATERIA	HORAS
40095	S.A.C	Contabilidad	94
		total	94

El desarrollo del objetivo contractual como instructor contratista lo realizo en la red de conocimiento de gestión administrativa y servicio financieros y el área temática de contabilidad.

7. Número y Fecha del Contrato: 061 del 08 de marzo del 2012
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del sistema virtual de aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a l9os aprendices en el manejo operativo y normativo del contrato del aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje de SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles e contrato de aprendizaje.
Plazo: del 08 de marzo del 2012 hasta el 29 de junio del 2012

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

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de marzo del 2012
Fecha de terminación del contrato.: 29 de junio del 2012
Término de Ejecución: tres (3) meses y veinticuatro (24) días
Obligaciones Específicas del Contrato: las obligaciones por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para el SENA a: **1)** elaborar el seguimiento oportuno a los aprendices de formación titilada que terminen el proceso de inducción para que selecciones en SOFIA la modalidad de contrato de aprendizaje a través de las coordinaciones de formación profesional garantizando que el 100% de los aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje este registrado en la plataforma. **2)**Garantizar que el Aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices se encuentra totalmente de depurado y contiene la información de los aprendices disponibles de su centro de formación. **3)** Apoyar telefónica y presencialmente a las empresas obligadas y voluntaria que tengan dificultades en la selección de búsquedas y/o registro de contratos de aprendizaje en la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendizaje **4)** Realizar acompañamiento a las empresas que han registrado como voluntaria ofreciendo a los aprendices de su Centro de Formación, formalizando contratos de aprendizaje voluntarios. **5.**Facilitar un adecuado canal de comunicación copia a los Gestores Empresariales facilitando la ejecución de tares operativas y compromisos que se hayan adquirido con las empresas.**6**) verificar los aprendices que no han migrado a 1 plataforma del Sistema Gestión Virtual de Aprendices en un tiempo de 72 horas para dar avisos a la Dirección General. **7)** registrar y validar las novedades de aprendices que tengan cancelaciones, retiros, aplazamiento, y/o deserciones manteniendo el aplicativo depurado.**8**) Brindar al gestor empresarial información actualizada sobre los servicio que tiene el centro de formación para promoción de los mismo.**9)**Apoyo a los eventos empresariales organizado por la Regional o Centro o por el Gestor empresarial con aprendices y/o empresario **10)**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.**11)** La CONTRATISTA manifiesta su voluntad al afiliarse al Sistema General de Riesgo Profesionales, por lo cuela debe generar al SENA dentro de los dos(2)días siguientes a la fecha del contrato ,copia del formulario de afiliación . En cumplimiento de lo dispuesto en el anterior párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con el pago mensual e los aporte del sistema de seguridad integral (salud, pensión y riesgo profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la relación de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditara únicamente por el sistema PILA o de planilla Asistía o el que determine el Ministerio de la protección Social **12)** Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aporte la SENA,ICBF y las ajas de compensación familiar **13)**Presentar a la suscripción del contrato ,los siguiente documentos: **a**)Registro Único Tributario-RUT **b)** Copia de la cedula de ciudadanía. **c)** copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido en la Contraria General de la Republica. **d)**copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la nació con vigencia no superior a los tres (3) meses. **e**) Constancia de afiliación al Plan Obligaría de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P, S) Y al sistema General

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

de Pensiones. **f)** Formulario único de declaración de bienes y renta diligenciado, **g)** Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo publico -SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de A poyo Administrativo Mixto de la Regional, NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedente judiciales , con el uso y las condicionales señalada en la normas vigentes **14**)las demás necesaria para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.
Acta de modificación contrato N 061: por mutuo acuerdo modificar la cláusula segunda, la cual quedara de la siguiente manera el plazo de ejecución del represente contrato es de tres (3) meses y tres (3) días.
Fecha de modificación del contrato N 061: 29 de junio 212

8. Número y Fecha del Contrato: 145 de 05 julio del 2012
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del sistema virtual de aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a l9os aprendices en el manejo operativo y normativo del contrato del aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje de SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles e contrato de aprendizaje.
Plazo: del 05 julio de 2012 hasta el 31 de diciembre del 2012
Inicio de ejecución: 05 de julio de 2012
Fecha de determinación del contrato:30 diciembre del 2012
Termino de ejecución: Cinco (5) meses y ventidós (22) día del 2012
Obligaciones específicas del contrato: Las obligaciones por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para el SENA a: **1)** elaborara el seguimiento oportuno a los aprendices de formación titilada que terminen el proceso de inducción para que selecciones en SOFIA la modalidad de contrato de aprendizaje a través de las coordinaciones de formación profesional garantizando que el 100% de los aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje este registrado en la plataforma. **2)**Garantizar que el Aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices se encuentra totalmente de depurado y contiene la información de los aprendices disponibles de su centro de formación. **3)** Apoyar telefónica y presencialmente a las empresas obligadas y voluntaria que tengan dificultades en la selección de búsquedas y/o registro de contratos de aprendizaje en la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendizaje **4)** Realizar acompañamiento a las empresas que han registrado como voluntaria ofreciendo a los aprendices de su Centro de Formación, formalizando contratos de aprendizaje voluntarios. **5)** Facilitar un adecuado canal de comunicación copia a los Gestores Empresariales facilitando la ejecución de tares operativas y compromisos que se hayan adquirido con las empresas.**6)** verificar los aprendices que no han migrado a 1 plataforma del Sistema Gestión Virtual de Aprendices en un tiempo de 72 horas para dar avisos a la Dirección General. **7)** registrar y validar las novedades de

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

aprendices que tengan cancelaciones, retiros, aplazamiento, y/o deserciones manteniendo el aplicativo depurado.**8)** Brindar al gestor empresarial información actualizada sobre los servicio que tiene el centro de formación para promoción de los mismo. **9)**Apoyo a los eventos empresariales organizado por la Regional o Centro o por el Gestor empresarial con aprendices y/o empresario **10)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.**11)** La CONTRATISTA manifiesta su voluntad al afiliarse al Sistema General de Riesgo Profesionales, por lo cuela debe generar al SENA dentro de los dos(2)días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación . En cumplimiento de lo dispuesto en el anterior párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con el pago mensual de los aportes del sistema de seguridad integral (salud, pensión y riesgo profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la relación de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditara únicamente por el sistema PILA o de planilla Asistía o el que determine el Ministerio de la protección Social **12)** Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aporte la SENA,ICBF y las ajas de compensación familiar **13)**Presentar a la suscripción del contrato ,los siguiente documentos: **a**)Registro Único Tributario-RUT **b)** Copia de la cedula de ciudadanía. **c)** copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido en la Contraria General de la Republica. **d)**copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la nació con vigencia no superior a los tres (3) meses. **e**) Constancia de afiliación al Plan Obligaría de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P, S) Y al sistema General de Pensiones. **f)** Formulario único de declaración de bienes y renta diligenciado, **g)** Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo publico -SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de A poyo Administrativo Mixto de la Regional, NOTA: con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedente judiciales , con el uso y las condicionales señalada en la normas vigentes **14)**Las demás necesaria para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

Número y fecha de la adición: 145 del 04 de diciembre del 2012
Inicio de ejecución adición: 04 de diciembre del 2012
Plazo de la adición: 04 de diciembre de 2012 hasta el 31 de diciembre del 2012
Termino de ejecución adición: cuatro (4) días.

9.Número y fecha de contrato: 006 del 10 enero del 2013
Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a los aprendices en el manejo operativo y normativo del Contrato de aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

en SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles de Contrato de Aprendizaje. así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes

Plazo: del 14 de enero del 2013

Inicio de la ejecución: del 14 de enero del 2013

Fecha de terminación del contrato: 14 de diciembre del 2013

Termino de ejecución del contrato: once (11) meses

Obligaciones especificas:

1. Elaborar el seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que terminen el proceso de inducción para que seleccionen en SOFIA la modalidad de Contrato de Aprendizaje a través de las Coordinaciones de formación profesional garantizando que el 100% de los aprendices susceptibles de Contrato de aprendizaje estén registrados en la plataforma. **2.**Garantizar que el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices se encuentra totalmente depurado y contiene la información real de los aprendices disponibles de su **Centro de Formación. 3.** Apoyar telefónicamente y presencialmente a las empresas obligadas y voluntarias que tengan dificultades en la selección, búsqueda y/o registro de contratos de aprendizaje en la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices. **4.** Realizar acompañamiento a las empresas que se han registrado como voluntarias ofreciendo los aprendices de su Centro de Formación , formalizando contratos de aprendizaje voluntarios. **5.** Facilitar un adecuado canal de comunicación con los Gestores Empresariales facilitando la ejecución de tareas operativas y compromisos que se hayan adquirido con las empresas. **6.** Verificar los aprendices que no han migrado a la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices en un tiempo de 72 horas para dar aviso a la Dirección General. **7.** Registrar y validar las novedades de aprendices que tengan cancelaciones, retiros, aplazamientos, y/o deserciones manteniendo el aplicativo depurado. **8.** Brindar al gestor empresarial información actualizada sobre los servicios que tiene el Centro de Formación para promoción de los mismos. **9.** Apoyo a los eventos empresariales organizados por la Regional o Centro o por el Gestor empresarial con Aprendices y/o Empresarios . **10.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **11.**Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión , así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad , en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. **12.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud , pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar **13.** Presentar a la suscripción del contrato, los

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. **14.** Archivar de acuerdo a la normatividad del SENA vigente, toda la documentación tanto física como digital que en la ejecución del presente contrato se genere. **15.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice la CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contratado, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor

10. Número y fecha de contrato: 06 del 10 enero del 2014
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para realizar actividades de apoyo administrativo en los procesos de Gestión Documental en el Archivo Central en la Regional Norte de Santander y apoyo proceso de presupuesto de la Regional.
Plazo: del 10 de enero del 2014
Inicio de la ejecución: del 10 de enero del 2014
Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre del 2014
Termino de ejecución del contrato: once (11) meses y quince (15) días
Obligaciones especifica: El (la) contratista, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicio le son propias, se obliga para con EL SENA: obligaciones especifica: **a)** apoyar en la dependencia de la Regional para realizar las trasferencias documentales del archivo central. Organizar la documentación y transferencia del archivo central. aplicar proceso de Gestión de Archivo. La normatividad externa y interna, que regula el proceso de organización del archivo en las entidades del Estado. Acreditar la afiliación y pagos de aporte mensuales del sistema d salud, pensión y riesgo profesionales en calidad de trabajador independiente. Prestar los informes mensuales requeridos. Las demás actividades relacionada con el objetivo del contrato. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de la comunicación del SENA y aplicación de las TIC, manejar los sitios oficiales , utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimiento; 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. OBLIGACIONES GENERALES. **B)** El (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día con el pago mensual los aportes del sistema de seguridad integral (salud,

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

pensión y riesgo profesionales) y para la realización de cada pago derivado del mismo estos pago se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistía o el que determine el ministerio de trabajo.) Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes la SENA, ICBF y las ajas de compensación familiar **c)**El contratita debe cumplir con las normas del Sistema General de los Riesgo laborales, especiales, lo siguientes: **1** procurar el cuidado integral de su salud. **2** contar con los elementos de protección personal necesarios para la protección personal necesario para ejecutar ejecutar la actividad contrastada, para la cual asumía el costo, **3.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidente de trabajo y enfermedades laborales. **4.**participar en las actividades de prevención y promoción organizada por los contratantes, los Comités Paritario de Seguridad y Salud de Trabajo o Vigías Ocupacionales O la administración de riesgo laborales **5.** cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema d Gestión de la Seguridad Y Salud en el trabajo SG-SST **6.** informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato **d)** exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el párrafo 3 del articulo 2 de la ley 1562 de 2012 la entidad o institución contratantes deberá establece las medidas para que los contratista sean incluidos en sus sistema de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración e los respectivos contratos, el costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista, **e)**vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicios de la entidad, y que le haya sido entregados para el desarrollo del objetivo del contrato , por los que son sujeto de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente **f)** la demás necesaria para el cabal cumplimiento del objetivo contractual

11. Numero y fecha del contrato: 48 del 19 de enero del 2015
Objetivo: Presentación de servicio profesionales de carácter temporal para apoyar en el proceso contable con la elaboración de conciliaciones de las cuentas contable entre la información reg8istrada por la elaboración de conciliaciones de las cuentas contables entre la información registrada por contabilidad y la gerencia por el sistema SIIF nación II. Analizar. depurar y registrar los saldos de balance de la regional y centro de formación para el desarrollo rural y minero CEDRUM.
Plazo: del 19 de enero del 2015 hasta el 30 de diciembre del 2015
Inicio de ejecución: 19 de enero del 2015
Fecha de terminación del contrato:30 de diciembre del 2015
Termino de ejecución: once (11) meses y doce (12) días
Obligaciones específicas del contrato: El (la) contratista, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicio le son propias, se obliga para con EL SENA: obligaciones específicas **1)** conciliar los saldo y movimientos contables de los Estados Financiero de la entidad en el sistema integrado de información SIIF NACION II, en lo relacionado con todos los saldo de balance de la Regional y Centros a cargo. verificar la

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

imputación contable realizada a gestión contable de la entidad. **2)** apoyar la digitación en el sistema integrado de información SIIF NACION II. **3)** Realizar seguimiento a saldo contrarios a su naturaleza de la cuenta en la cual se encuentren registrados, velando por su oportuno ajuste y/o reclasificación. **4)** Realizar cargues masivo o manuales de la información financiera en el sistema SIIF Nación II de las cuantas contables. **5)** afiliarse a una EPS, administradora de Fondo de Pensiones y Administrativa de Riesgos Profesionales en calidad de trabajar independiente. **6)** apoyar el grupo administrativo Mixto de la Regional. **7)** Atender oportunamente los requerimiento que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato , tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicaciones 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 el sistema integrado de gestión de la entidad; velar por la correctas utilización de la imagen institucional, reportar el área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requiera divulgación. **8)** Las demás necearía para el cabal cumplimiento del objeto contractual .

12.Numero y fecha del contrato: 02 del 18 de enero del 2016
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter personal, parta apoyar labores administrativas en la dependencia de presupuesto del grupo de apoyo administrativo mixto Regional Norte de Santander.
Plazo: del 18 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre del 2016
Inicio de ejecución: 18 de enero de 2016
Fecha de terminación de contrato: 30 de diciembre del 2016
Termino de ejecución: once (11) meses y quince (15) días
Obligaciones específicas del contrato: 1. Apoyo a proceso de presupuesto de la Regional en el programa SIIF NACION **2.** apoyo a proceso de atención al usuario en el trámite de los documentos generado en la regional como: CDPS, contratos Resoluciones liquidaciones, reembolso, adicionales, reducciones, traslados presupuestales, **3.** Realizar informe de gestión presupuestal presupuestal solicitados por las Dirección General y Regional. **4** organizar de acuerdo con los procedimientos, establecidos por la entidad, la documentación producto de los tramites desarrollado en las ejecuciones del contrato y estructura los expedientes de conformidad con la normatividad archivista vigente para el SENA **5.** el contratista se obliga para con el SENA a desarrollar los procesos administrativos de acuerdo a lo establecido en el sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA, utilizando para ello la plataforma web compromisos.sena.edu.co de la entidad. **6.**El contratista se obliga para con el Sena, en el trámite de los asuntos oficiales a utilizar exclusivamente el correo electrónico sena.edu.co, para lo cual la entidad se compromete a realizar la creación del usuario correspondiente. **7.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato0, tales como : conocer, apoyar y participar en las actividades del sistemas integrado de gestión de la entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el protocolo de comunicaciones, reportar al área de

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o misena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos a través de estos se realizan).

13.Número y fecha del contrato: 49 del 16 enero del 2017
Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar labores administrativas en la dependencia de presupuesto del grupo de apoyo administrativo mixto Regional Norte de Santander.
Plazo:16 de enero de 2017 hasta el 30 de diciembre del 2017
Inicio de ejecución: 16 de enero del 2017
Fecha de terminación de contrato: 30 de diciembre del 2017
Termino de ejecución: once (11) meses y quince (15) días
Obligaciones específicas del contrato: 1. Apoyo a procesos de presupuesto de la Regional en el programa SIIF NACION **2.** Apoyo a proceso de atención al usuario en el trámite de los documentos generado en la regional como: CDPS, contratos Resoluciones liquidaciones, reembolso, adicionales, reducciones, traslados presupuestales, **3.** Realizar informe de gestión presupuestal presupuestal solicitados por las Dirección General y Regional. **4** organizar de acuerdo con los procedimientos, establecidos por la entidad, la documentación producto de los tramites desarrollado en las ejecuciones del contrato y estructura los expedientes de conformidad con la normatividad archivista vigente para el SENA **5.** el contratista se obliga para con el SENA a desarrollar los procesos administrativos de acuerdo a lo establecido en el sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA, utilizando para ello la plataforma web compromisos.sena.edu.co de la entidad. **6.**El contratista se obliga para con el Sena, en el trámite de los asuntos oficiales a utilizar exclusivamente el correo electrónico sena.edu.co, para lo cual la entidad se compromete a realizar la creación del usuario correspondiente. **7.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato0, tales como : conocer, apoyar y participar en las actividades del sistemas integrado de gestión de la entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el protocolo de comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o misena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos a través de estos se realizan .

14.Número y fecha del contrato: 27 del 163enero del 2018
Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar labores administrativas en la dependencia de presupuesto del grupo de apoyo administrativo mixto Regional Norte de Santander.

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

Certificación No. **036**

Plazo:15 de enero de 2018 hasta el 30 de diciembre del 2018
Inicio de ejecución: 15 de enero del 2018
Fecha de terminación de contrato: 30 de diciembre del 2018
Termino de ejecución: once (11) meses y quince (15) días
Obligaciones específicas del contrato: 1. Apoyo a procesos de presupuesto de la Regional en el programa SIIF NACION **2.** Apoyo a proceso de atención al usuario en el trámite de los documentos generado en la regional como: CDPS, contratos Resoluciones liquidaciones, reembolso, adicionales, reducciones, traslados presupuestales, **3.** Realizar informe de gestión presupuestal presupuestal solicitados por las Dirección General y Regional. **4** organizar de acuerdo con los procedimientos, establecidos por la entidad, la documentación producto de los tramites desarrollado en las ejecuciones del contrato y estructura los expedientes de conformidad con la normatividad archivista vigente para el SENA **5.** el contratista se obliga para con el SENA a desarrollar los procesos administrativos de acuerdo a lo establecido en el sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA, utilizando para ello la plataforma web compromisos.sena.edu.co de la entidad. **6.**El contratista se obliga para con el Sena, en el trámite de los asuntos oficiales a utilizar exclusivamente el correo electrónico sena.edu.co, para lo cual la entidad se compromete a realizar la creación del usuario correspondiente. **7.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato0, tales como : conocer, apoyar y participar en las actividades del sistemas integrado de gestión de la entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el protocolo de comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos Sena y/o misena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos a través de estos se realizan .

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 Enero del 2022.

WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Director Regional

Revisó: Luis Alfonso Lázaro Cañizares
Cargo: Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo Mixto

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

AYUDANTIA GENERAL COMANDO EJÉRCITO
APOYO LOGISTICO

Expedida en Bogotá DC, 02 de Junio de 2021

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL - APOYO LOGÍSTICO

Que una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en la oficina de Apoyo Logístico de Comando Ejército, se encontró que la señora **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificada con la cedula de ciudadanía No. **60.365.224**, expedida en **CUCUTA,** de profesión contador público, suscribió con el Ministerio de Defensa- Ejército Nacional- Apoyo Logístico de Comando Ejército, el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

1. No DEL CONTRATO:	044 -APOYOLOGISTICO-2020
2. CONTRATISTA:	**ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificado con la cedula de ciudadanía **No.60.365.224** de Cúcuta
3. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	**12 DE FEBRERO DE 2020**.
4.OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES CON DESTINO A PUBLICACIONES A CARGO DE LA AYUDANTIA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES
6. FECHA DE FINICIALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2020.
7. VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (**$40.425,000,oo**),
8.HONORARIOS MENSUALES:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000,oo)
9. ACTA DE LIQUIDACIÓN:	**1.** SI___ NO _X__
10. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	17 de FEBRERO de 2020
11. REPOSAN MULTAS SANCIONES:	SI___ NO _X__

NIV_SEG

12.OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** a Asesorar y efectuar a diario el seguimiento a la generación y recaudo de cartera, estableciendo políticas claras para su control. b Asesorar y realizar el cálculo de los costos de producción de cada uno de los trabajos que se elaboran en Publicaciones Ejército cuando lo sea necesario. c Elaboración de los informes semanales y mensuales referentes al proceso de producción y manejo contable de Publicaciones Ejercito. d Elaborar, analizar y presentar los informes contables mensuales de Publicaciones Ejercito con los anexos correspondientes. e Presentar propuesta de una política para el manejo de inventarios y realizar su respectivo seguimiento mensual mediante informes. f Realizar seguimiento continuo a las órdenes de trabajo en el sistema SAP hasta el cierre comercial de la misma. g Presentar verificada la información administrativa mensual de la sección de publicaciones h Rendir los diferentes informes mensuales, semanales de actividades y de gestión. i Manejar y llevar al día los diferentes soportes del sistema Integrado de calidad al comando superior. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

	1. De conformidad con el Articulo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO**, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las reuniones ordenadas, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

	9. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016. **Parágrafo:** Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma legal dichos pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente. ✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas. **10.** Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del **M.D.N – EJERCITO NACIONAL** y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. **11.** El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a

realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

12. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
13. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
14. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** dentro del mismo plazo. En caso de no constituirla en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato.
15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
16. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
17. Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al

	Supervisor. **19.** Mantener al **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **20.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Teniente Coronel **HECTOR JAVIER SERRANO CAICEDO**
Oficial Apoyo Logístico Comando Ejército Ordenador del Gasto

Elaboró: SS, Ballesteros Luis
Suboficial archivo Apoyo Logistico

TE. Camilo Díaz
Oficial Presupuesto Apoyo Logistico

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

AYUDANTIA GENERAL COMANDO EJÉRCITO
APOYO LOGISTICO

Expedida en Bogotá DC, 02 de Junio de 2021

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL - APOYO LOGÍSTICO

Que una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en la oficina de Apoyo Logístico de Comando Ejército, se encontró que la señora **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificada con la cedula de ciudadanía No. **60.365.224**, expedida en **CUCUTA,** de profesión contador público, suscribió con el Ministerio de Defensa- Ejército Nacional- Apoyo Logístico de Comando Ejército, el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

1. No DEL CONTRATO:	028 -APOYOLOGISTICO-2021
2. CONTRATISTA:	**ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificado con la cedula de ciudadanía **No.60.365.224** de Cúcuta
3. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	02 DE FEBRERO DE 2021.
4.OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES CON DESTINO A PUBLICACIONES A CARGO DE LA AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO"
5. PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES
6. FECHA DE FINICIALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2021.
7. VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($40.370,000,oo),
8.HONORARIOS MENSUALES:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.670.000,oo)
9. ACTA DE LIQUIDACIÓN:	**1.** SI___ NO _X__
10. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	04 de FEBRERO de 2020
11. REPOSAN MULTAS SANCIONES:	SI___ NO _X__

NIV_SEG

12.OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** **a)** Asesorar y efectuar a diario el seguimiento a la generación y recaudo de cartera, estableciendo políticas claras para su control. **b)** Asesorar y realizar el cálculo de los costos de producción de cada uno de los trabajos que se elaboran en Publicaciones Ejército cuando lo sea necesario. **c)** Elaboración de los informes semanales y mensuales referentes al proceso de producción y manejo contable de Publicaciones Ejercito. **d)** Elaborar, analizar y presentar los informes contables mensuales de Publicaciones Ejercito con los anexos correspondientes. **e)** Presentar propuesta de una política para el manejo de inventarios y realizar su respectivo seguimiento mensual mediante informes. **f)** Realizar seguimiento continuo a las órdenes de trabajo en el sistema SAP hasta el cierre comercial de la misma. **g)** Presentar verificada la información administrativa mensual de la sección de publicaciones **h)** Rendir los diferentes informes mensuales, semanales de actividades y de gestión. **i)** Manejar y llevar al día los diferentes soportes del sistema Integrado de calidad al comando superior. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** De conformidad con el Articulo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. **2.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO**, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las reuniones ordenadas, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
9. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016. **Parágrafo:** Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma legal dichos

	pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente. ✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas. **10.** Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del **M.D.N – EJERCITO NACIONAL** y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. **11.** El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. **12.** Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. **13.** EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. **14.** Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la

	suscripción del presente contrato y enviarla a la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** dentro del mismo plazo. En caso de no constituirla en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato. **15.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **16.** Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **17.** Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago. **18.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. **19.** Mantener al **M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **20.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Teniente Coronel **HECTOR JAVIER SERRANO CAICEDO**
Oficial Apoyo Logístico Comando Ejercito Ordenador del Gasto

Elaboró: SS. Ballesteros Luis
Suboficial archivo Apoyo Logistico

TE. Camilo Diaz
Oficial Presupuesto Apoyo Logistico

1000-0300

San José de Cúcuta, 05 de Octubre de 2021

LA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que, **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, prestó sus servicios profesionales como docente así:

TIPO CONTRATO	FECHAS	CARGO
Orden de Prestación de Servicio N° 019-2019	26 de marzo de 2019 al 16 de agosto de 2019	Docente Catedrático

TIPO CONTRATO	FECHAS	CARGO
Orden de Prestación de Servicio N° 024-2019	1 de Octubre de 2019 al 30 de marzo de 2020	Docente Catedrático

TIPO CONTRATO	FECHAS	CARGO
Orden de Prestación de Servicio N° 05-2021	1 de febrero de 2021 al 18 de diciembre de 2021	Docente Catedrático

Constancia que se expide a solicitud de la interesada con destino a **HOJA DE VIDA**.

Ana Gisselle Castro R

ANA GISSELLE CASTRO RESTREPO
Reviso: Ana C

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL

AYUDANTIA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO

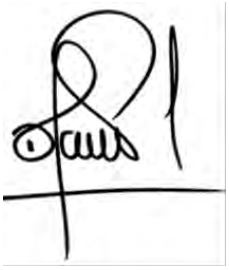
Bogotá D.C, 31 de diciembre de 2021.

EL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA Certifica que la Profesional ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 expedida en Cúcuta, ejerció las siguientes actividades en el ejercicio y desarrollo de sus contratos de prestación de servicios No.044-APOYOLOGISTICO-2020 (Duración: 11 meses) y No.028-APOYOLOGISTICO-2021 (Duración: 11 meses), requerido por la Ayudantía General de Comando Ejercito, las cuales se relacionan a continuación:

-Implantación de los Procesos productivos de impresión Digital en la Dependencia de Publicaciones Ejercito mediante la herramienta SAP, logrando el mejoramiento continuo del proceso de la gestión comercial ofrecida a nuestra Unidades Ejercito a nivel nacional, implementando Catálogo Digital, y APP exclusiva como Innovación para prestar un mejor servicio de acuerdo a nuestra normativa de calidad.

Se expide la presenta a solicitud de la Interesada, a los 31 días del mes diciembre de 2021.

Cordialmente,



Capitán CT. DAVID FERNANDO MORALES MARCELO

Supervisor CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No. 100-APOYOLOGISTICO-2021

GLOBALPHARMA
S.A.S
NIT 901222052-4



Cúcuta, 10 de enero de 2023

CERTIFICACION

Yo, ROSA DELIA GUEVARA PARADA, identificada con cédula de ciudadanía número 60.341.874 de Cúcuta, en calidad de representante legal de la empresa GLOBALPHARMA SAS, identificada con NIT. 9012220524 , me permito certificar que la Señora ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, con cédula 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestro grupo empresarial GLOBALPHARMA SAS, desde el 1 de noviembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2021, en calidad de Asesora Empresarial y Contable desarrollando las siguientes actividades:

-Consultoría Empresarial

-Implementación de la Gestión Comercial.

-Organización de procesos administrativos y comerciales.

-Plan para mejoramiento continúo de los procesos administrativos y contables.

Profesional que cumplió a cabalidad los objetivos propuestos para el grupo empresarial de nuestras cadenas de droguerías y programa médico familiar.

Se expide la presenta a solicitud de la interesada a los 10 días del mes de Enero de 2023.

Atentamente,

GLOBALPHARMA
S.A.S.
NIT. 901.222.052-4

Rosa Delia Guevara

ROSA DELIA GUEVARA PARADA

Representante legal.

DIRECCION: MANZANA R1 LOTE 17 ATALAYA PRIMERA ETAPA TELEFONO: cel. 310-8594287 Fijos: 607-5813315 - 6075810049, CUCUTA, NORTE DE SANTANDER.
Email:grogueriasgloba@hotmail.com

Certificación **No. 041**

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

HACE CONSTAR

Que, la señora **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 60.365.224 de San José de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato: CO1.PCCNTR.3416620 del 2022.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo que contribuyan en el cumplimiento de actividades en el proceso de regulación de cuotas de aprendizaje y metas propias del área, de conformidad con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.

Plazo de ejecución: Del 26 de enero hasta el 31de diciembre 2022.
Fecha de inicio de ejecución: 26 de enero de 2022.
Fecha de terminación de contrato: 31 de diciembre 2022.
Término de ejecución: Once (11) meses y cinco (5) días.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar la gestión en el proceso integral de regulación de cuotas de aprendizaje e incumplimiento, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.
2. Apoyar en la promoción y generación de estrategias para aumentar el número de empresas con cuota regulada y promover el contrato voluntario en empresas no obligadas.
3. Brindar a los centros de formación, empresas, entidades de formación o aprendices, sensibilización en temas de contrato de aprendizaje.

4. Apoyar en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en el marco de la estrategia de contrato de aprendizaje.
5. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos digitales publicados en la plataforma del SECOP II, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año 2023.



Firmado digitalmente por WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Fecha: 2023.01.26 22:29:49 -05'00'

WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Director Regional Norte de Santander

Revisó: Luis Alfonso Lázaro Cañizares
Cargo: Coordinador GAAM
Proyectó: Diana Patricia López Gómez
Cargo: Contratista GAAM

HATO LECHERO
LA HACIENDA S.A.S
NIT. 901.200.908-9

Animales de Alta genética con Producción de leche de Calidad en una Explotación amigable con el Medio Ambiente



CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal durante el periodo: 2018-07-31 a 2021-12-31), realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender.

Lo Certifico

ALFONSO ENRIQUE PARRA MONTOYA

CC#88.209.624 DE CUCUTA

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCION: VIA A PUERTO SANTANDER KM 14 VEREDA AGUA BLANCA FINCA LA ILUSION . NORTE DE SANTANDER. CELULAR 315-7296280 EMAIL: ALFEPARRA@HOTMAIL.COM

HATO LECHERO CAMPOALEGRE SAS
NIT. 900.927.768-1

CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal actualmente durante el periodo: 2016-01-21, realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender, e Implementación de la Gestión Comercial.

Lo Certifico



OLGA ANTONIA JAIMES

CC. 27.837.504

REPRESENTANTE LEGAL

GANADERIA LA TRIADA S.A.S.
NIT: 901.165.344-5
VEREDA CHITACOMAR FINCA VILLA STELLA-
MUNICIPIO CHINACOTA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CEL. 313-3570985



CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, labora actualmente para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal durante el periodo: 2018-03-16 a la fecha, realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender por un año y posteriormente en implementación del Plan Comercial y mejoramiento del proceso productivo mediante consultoría empresarial.

Lo Certifico

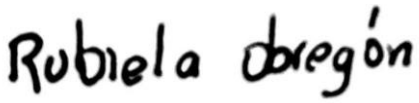
OMAR LIBARDO CAMARGO OCHOA
GERENTE

PLANTA DE PRODUCCION DE ORELLANAS S.A.S.
Empresa colombiana legalmente constituida
NIT. 901.154.877-1

CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal durante el periodo: 2018-03-07 al 2020-12-31, realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender.

Lo Certifico



RUBIELA OBREGON

Representante Legal

FINCA VILLA MARIA VEREDA CHICHIRA de la ciudad de Pamplona.
Cel.301-3026948

HATO LECHERO GIROLANDO LA ALHAMBRA S.A.S
N.I.T. 901162465-4

CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal durante el periodo: 2018-03-07 al 2020-12-31, realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender.

Lo Certifico

GIOVANNY ALONSO CUELLAR GARAVITO
GERENTE

Finca la alhambra, vereda la Alhambra, municipio de Ragonvalia, Norte de Santander
EMAIL: gcuellar47@gmail.com
MOVIL: 3202431522

HATO LECHERO CAMPOALEGRE SAS
NIT. 900.927.768-1

CERTIFICACION

Que la Contadora Pública: Erika Yelitza Méndez Ibarra, identificada con cédula de ciudadanía número 60.365.224 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa: como Asesora Contable y presupuestal actualmente durante el periodo: 2016-01-21, realizando seguimiento y evaluación al proyecto aprobado por el Fondo Emprender, e Implementación de la Gestión Comercial.

Lo Certifico



OLGA ANTONIA JAIMES

CC. 27.837.504

REPRESENTANTE LEGAL

Certificación **No. 133**

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

Que la señora, **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 60.365.224 de SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NORTE DE SANTANDER), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **:** CO1.PCCNTR.4580914 del 2023.

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

2. **Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.

2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente
3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos
4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad
5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.
6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.
7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual
8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional
10. Orientar y asesorar técnicamente a las organizaciones campesinas y comunidades rurales en la formulación y diseño de proyectos comunitarios con enfoque productivo en concordancia con lo establecido en SIGA y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo
11. Definir con las integrantes de las organizaciones que participan en cada proyecto comunitario el plan de acción para su formulación y dinamización integral enfocado especialmente en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales
12. Articular y apoyar en la organización y participación en eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por las diferentes entidades y organizaciones donde puedan participar los emprendedores SENA, garantizando la vinculación de los beneficiarios de los proyectos comunitarios acompañados.
13. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.
14. Apoyar a los integrantes de las organizaciones campesinas o comunitarias que participan en el proceso de formulación de proyectos comunitarios en la ruta SER en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales.

Certificación **No. 133**

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 29 días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
Fecha: 2023.12.01 15:40:39 -05'00'

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

Proyectó: Diana Patricia López Gómez
Cargo: Contratista – Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Firmado digitalmente por Diana Patricia Lopez Gomez
Fecha: 2023.11.30 10:03:36 -05'00'

Revisó: Cristhian Josue Leal Contreras
Cargo: Abogado - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Firmado digitalmente por Cristhian Josue Leal Contreras
Fecha: 2023.11.30 11:11:07 -05'00'

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

Firmado digitalmente por Brayan Jose Rojas Hurtado
Fecha: 2023.12.01 15:13:47 -05'00'

Certificación No. 118

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 60365224, 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.5749545, 18 de enero de 2024**

Objeto: 54_336 Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.

Plazo de ejecución:	Once (11) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 de enero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de diciembre de 2024
Valor:	$ 53735000

Obligaciones Específicas del Contrato:
1) Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
2) Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
3) Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
4) Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
5) Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
6) Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y laRegional.
7) Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
8) Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.
9) Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la CoordinaciónNacional de Emprendimiento.

10)Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.
11)Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
12)Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
13)Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.
14)Gestionar alianzas con actoresterritoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.
15)Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesariaspara el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015. El pago de losgastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue enlostiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.

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 trece (13) días del mes de enero de 2025.

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
Fecha: 2025.01.13 09:57:40 -05'00'

CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
Director Regional Norte de Santander (E)

Proyectó y Revisó: Julio Fabian Delgado Pineda
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Certificación No. 001

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ERIKA YELITZA MENDEZ IBARRA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 60.365.224 de Cúcuta, celebra 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7430311de 2025.

Objeto: 54_335 Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del Sena y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la coordinación nacional de emprendimiento, e instrucciones de la regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la regional.

Plazo de ejecución :	Diez (10) meses y 15 dias
Fecha de Inicio de Ejecución :	10 de Febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	26 de diciembre de 2025
Valor total del contrato:	CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($51.292.500)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 2. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional. 3. Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional. 4. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional. 5. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa. 6. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha. 7. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial. 8. Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por

el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques. 9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 10. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual. 11. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos. 12. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. 13. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 14. Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades. 15. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional. 16. Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado. 17. Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes 18. Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA

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, el ocho de enero (08) de Enero de 2026.

Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO MONTOYA SALAZAR
Fecha: 2026.01.09 11:48:44 -05'00'

LUIS FERNANDO MONTOYA SALAZAR
Director (E) Regional Norte de Santander

Elaboró y Revisó: Dennis Cristal Barrera Cotamo
Cargo: Coordinadora del GAAM