Certificación No. 85

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.706.609 de Charala, 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.5847543** de enero 30 de 2024.
Objeto:	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:	El plazo de ejecución del contrato fue de Once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($53.735.000).
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. Empresarial, para los programas de Emprendimiento.9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Se expide a solicitud de la interesada, 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 15 días de enero de 2025.

Campo Elías Gutiérrez Polanía
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo

Proyecto: Nelcy Moreno Esteban
Cargo: Aprendiz

Certificación No. 171

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR

Que la señora, **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.706.609 de Charalá, 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.4639285 16 de Feb. de 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:	El plazo de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y doce (12) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de Febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2023.
Término de Ejecución:	Actualmente en Ejecución.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS m/cte. ($47.046.251). Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VENTITRES MIL

SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. ($4.523.678).

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. Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en

la regional. 10.Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

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 28 días del mes de Noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
Fecha: 2023.11.28 15:08:05 -05'00'

Campo Elias Gutiérrez Polanía
Coordinador Grupo Administrativo Mixto

Rad: 7-2023-297743
NIS: 2023-01-400338

Proyecto: Alvaro Mantilla
Cargo: Apoyo Contratación

Certificación No. 282

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DELSERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a), **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** identificado (a) con cédula No. 37.706.609 de Charalá**,** ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos 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.3190573 de 2022.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para la atención integral de los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA y la gestión de proyectos especiales

Obligaciones específicas: 1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los lineamientos del SENA , según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento Empresarial. 3.Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su ejecución. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorias programadas a las empresas sea de manera virtual o fisica. 8.Acompañar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generacion de impacto economico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial. 9.Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoria al empresario en Fortalecimiento Empresarial. 10. Acompañar la gestion del enlace regional para la consolidación de alianzas estrategicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercializacion en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercializacion y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial. 11. Subir de forma periodica el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por el SENA, de la gestion y asesoria brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio. 13. Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Inicio de ejecución: **1/17/2022**

Plazo: El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y ocho (8) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

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

Término de ejecución: **12/23/2022**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO PESOS 00/100 M.N. ($ 52.099.151).

Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N. ($4.624.185).

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días del mes de Diciembre de 2022.

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Alvaro Mantilla
Cargo: Apoyo Contratación

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** identificado(a) con 37.706.609 de Charalá, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) 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:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2181450 de Enero 27 de 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales para la atención integral de los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial y la gestión de proyectos especiales, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la regional, de acuer.
Inicio de ejecución:	**Enero 28 de 2021**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y cuatro (4) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	**Hasta Diciembre 30 de 2021**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($50.226.920) Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($4.511.400).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2021.

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó Carolina Angarita
Apoyo Archivo contratación.

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1314665 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA

PARTES:	**ORLANDO ARIZA ARIZA**– Director Regional – SENA
	SONIA CONSULEO PILONIETA PILONIETA - CONTRATISTA
OBJETO:	"Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial y gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
PLAZO INICIAL PACTADO:	ONCE (11) Meses
VALOR INICIAL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($48.180.000).
SUSCRIPCIÓN:	30 de enero de 2020.
C. D. P.:	No. 4320 del 2020.
C. R. P.:	No. 12020 del 2020.
PÓLIZA ÚNICA:	No. 2554755-7 de fecha 31 de enero de 2020; Amparo de cumplimiento desde el 01 de Febrero de 2020 hasta el 30 de Abril de 2021; valor asegurado $4.818.000 Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 31 de Enero de 2020.
FECHA DE INICIO	01 Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	30 de Diciembre de 2020
PRÓRROGA:	NA
ADICIÓN:	NA
VALOR TOTAL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($48.180.000).
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	DOLLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

Entre los suscritos, **ORLANDO ARIZA ARIZA**, domiciliado en Bucaramanga, Santander, identificado con la C. de C. 13.953.169, quien en su calidad Director Regional, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1508 del 04 de Septiembre de 2018 y del cual tomó posesión con el Acta No. 167 del 04 de septiembre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 2331 de 2013 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA** identificado(a) con la C. de C. No 37.706.609 de Charala, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. CO1.PCCNTR.1314665de 2020, de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 01 de febrero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: *"*Prestar servicios

profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial y gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.". **2.** Que de conformidad con lo señalado, el plazo se pactó por el término de once (11) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 1 de febrero de 2020 **3.** Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el día 30 de diciembre de 2020 **4.** Que el supervisor del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra pendiente el pago de aportes del mes de **DICIEMBRE de 2020**, teniendo en cuenta que su último pago presentado fue el del mes de **NOVIEMBRE,** acudiendo al Decreto 1273 de 2018. Por lo anterior, el contratista se compromete a realizar el pago del último mes de ejecución del contrato, en la fecha estipulada según cronograma establecido en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), y allegarlo al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com, con el fin de quedar a paz y salvo con la Entidad y así mismo cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **5.** Que según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. CO1.PCCNTR.1314665 de 2020 suscrito entre el Sena Regional Santander Y **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** con el siguiente estado de cuenta:

Valor del contrato	$48.180.000
Valor pagado	$48.180.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar a favor del Sena	$0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por concepto de honorarios, relacionado con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1314665 de 2020. **CLAUSULA TERCERA**; el contratista remitirá al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com el soporte del pago de aportes del mes de DICIEMBRE de 2020, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo del Secop 2 como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Acta de aprobación de póliza, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado así:

MES	**VALOR CANCELADO**	**No. PLANILLA PAGO APORTES**
FEBRERO	$ 514.500	17513247
MARZO	$ 509.200	17625445
ABRIL	$ 281.200	17875813
MAYO	$ 281.200	17929195
JUNIO	$ 509.200	18190983
JULIO	$ 509.200	18427958
AGOSTO	$ 509.200	8606701346
SEPTIEMBRE	$ 509.200	8609881340
OCTUBRE	$ 509.200	19233646
NOVIEMBRE	$ 509.200	19236404

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1314665 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, diciembre 30 de 2020

POR EL SENA

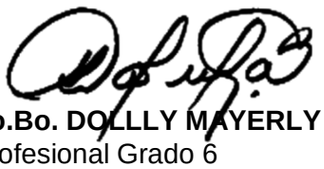


ORLANDO ARIZA ARIZA
Director Regional
C.C. 13.953.169

EL (LA) CONTRATISTA



SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA
C.C. No. 37.706.609 de charala



Vo.Bo. DOLLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Profesional Grado 6
Supervisor del Contrato

Mónica Chaparro Aza, Profesional de Apoyo

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **SONIA CONSUELO PILONIETAPILONIETA** identificado con cédula de ciudadanía No. 37.706.609 de Charalá 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 0680 del 2018

Objeto	Prestar servicios profesionales para la gestión y seguimiento de los programas de emprendimiento y apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y gestión de proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.
Plazo	once (11) meses, Seis (6) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución	1/25/2018
Fecha de Terminación	12/30/2018
Valor	El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($48.451.200) incluido Iva, Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS 00/100 M.N.. ($4.326.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los nueve (9) días del mes de Enero de 2019.

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación N° 347

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA

Que la señorita, **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.706.609, expedida en Charalá (Santander); ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° del Contrato:	**1223 de 03 de febrero de 2017**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y proyectos especiales, de acuerdo a los lineamientos del Grupo Nacional de Emprendimiento y de la Entidad.
Fecha de Inicio:	06 de Febrero de 2017
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Diez (10) meses y veintitrés (23) días contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación:	Vigente
Cesión:	No fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/cte. ($43.066.667.oo), con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS m/cte. ($4.000.000.oo).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos han sido ejecutados y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 23 de Agosto de 2017, a solicitud de la interesada.

CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA

Vo Bo Elmer Mejia

Proyecto Carolina Angarita

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Certificación N°

485

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **SONIA CONSUELO PILONIETAPILONIETA**, Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 37.706.609 expedida en Charalá; ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato 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, y sus normas reglamentarias:

N° del Contrato:	**1353 del 2/16/2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el apoyo, y asesoría necesarios a los usuarios de las unidades de emprendimiento en sus procesos de ideación, formulación, creación y puesta en marcha de proyectos y empresas atendidas de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad y a lo determinado por el Gestor Regional de Emprendimiento, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la Regional Santander..
Fecha de Inicio:	2/17/2016
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de diez (10) meses y catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación:	12/30/2016
Cesión:	No fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N. ($35.796.000), con honorarios mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.420.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos han sido ejecutados y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 30 de Diciembre de 2016, a solicitud de la interesado(a).

CAMPO ELIAS GUTIÉRREZ POLANÍA

Vo Bo Monica Chaparro

Proyecto Carolina Angarita CAC

LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL (SANTANDER)

CON NIT 800099824-1

HACE CONSTAR :

Que la doctora **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número **37.706.609** expedida en Charrará, labora al servicio del Municipio de San Gil, desde el 3 de Enero de 2.012 a la fecha.

Como **SECRETARIA DE EDUCACION**, desempeñando las siguientes funciones:

- Formular programas y proyectos de inversión que impulsen la calidad de la educación integral de la niñez y jóvenes en edad escolar en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
- Dirigir, la organización, reglamentación y administración de la prestación del servicio educativo estatal en el Municipio, de conformidad con las competencias asignadas por la ley.
- Adoptar las estrategias que sean necesarias para el cumplimiento de las metas previstas para el sector en el Plan de Desarrollo y formar parte del sistema municipal de evaluación y seguimiento.
- Promover el desarrollo de la educación superior, la educación técnica y la educación para el trabajo en la jurisdicción para ampliar la cobertura, según la normatividad vigente.
- Dirigir la administración de los recursos asignados para la prestación del servicio educativo en el Municipio, de acuerdo con la ley.
- Responder por la elaboración, presentación y entrega oportuna de los informes que el municipio de San Gil deba enviar tanto a la Secretaría de Educación Departamental como al Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente.
- Promover alianzas locales, nacionales e internacionales, para gestionar recursos y/o asistencia técnica, orientados a mejorar la prestación del servicio educativo en municipio de San Gil.
- Coordinar el direccionamiento estratégico de los procesos y funciones de la Secretaría de Educación, para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa y la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la Secretaría en cumplimiento de su misión, según la normatividad vigente.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	F:26.AP.GADM
		Versión: 0.0
	CERTIFICACIONES	Fecha: 10.11.15

LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL (SANTANDER)

CON NIT 800099824-1

HACE CONSTAR :

- Realizar, en coordinación con las entidades correspondientes, los concursos para selección de personal docente, directivo docente y administrativo para la prestación del servicio educativo estatal en el municipio de San Gil.
- Fomentar la gestión y desarrollo e investigación pedagógica, para mejorar la prestación del servicio educativo en educación preescolar, básica, media, técnica y superior, según la normatividad vigente.
- Liderar la interacción y la comunicación permanente con los diferentes integrantes de la comunidad y con los actores principales del sistema educativo, orientada a la resolución conjunta de problemas en la prestación del servicio educativo, a la adopción de enfoques y metodologías eficaces y al empoderamiento de los actores, de acuerdo a los roles y responsabilidades que la legislación les otorga.
- Asegurar la conceptualización de la educación en sus aspectos de calidad, cobertura pertinencia y eficiencia en el marco de un enfoque social y de garantía del derecho a la educación, evaluando permanentemente los planes, programas y proyectos implementados e incorporando dentro de las mismos metodologías de medición del impacto y la efectividad del proceso educativo.
- Adoptar estrategias y mecanismos que permitan analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información o aplicaciones que se requieran en la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la administración municipal.
- Planificar, implementar, adoptar y coordinar programas de cobertura en conectividad, TIC en el desarrollo ejecución de proyectos de nuevas tecnologías, informáticos y de alfabetismo en TIC que faciliten la generación de nuevos conocimientos.

Se expide en San Gil, a los nueve (09) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2.015).

RUBILMA ARDILA GUALDRON
Oficina Administrativa

REGIONAL SANTANDER
Centro Agroturístico

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 37.706.609 expedida en Charalá, ha prestado sus servicios con el Centro Agroturístico, mediante contrato de prestación de servicios:

- Número 134 de febrero 1 de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 1 de febrero de 2011, por el plazo de trescientas (300) horas que se desarrollaran en cinco (5) meses, cuyo objeto contractual es Prestación de Servicios como instructor a término fijo para la ejecución de programas de formación titulada y/o complementaria, en la jurisdicción del Centro Agroturístico, Regional Santander, por valor total de ($6.300.000.00) y valor hora por ($21.000.00).

  Adición al contrato de prestación de servicios número 134 de febrero 1 de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, adicionando ciento cincuenta (150) horas, por valor total de ($3.150.000.00) y valor hora por ($18.694.00)

Expedida en San Gil a los un (1) días del mes de julio de 2011, a solicitud de la interesada.

WILMAN AMAYA LEON

Proyectó: Leydi M.
Ip: 73858

EL JEFE DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL DE LA DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

Nombres y Apellidos: **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA.**

Número de cédula: 37.706.609

Laboró en esta Entidad en calidad de supernumeraria referenciada a la nomenclatura de Gestor I Nivel 301 Grado 01, por los siguientes periodos:

Desde 07-Mayo -2009 hasta el 31-Diciembre-2009 y
Desde 04-Enero-2010 hasta el 05-Octubre-2010

Que la ex supernumeraria en mención, laboró en el GIT de Personal y en la División de Gestión de Asistencia al Cliente, con un desempeño laboral calificado como Sobresaliente.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud de la interesada, al 24 de Noviembre de 2015.

JAIRO IVAN CALDERON CASTRO

JC

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAN GIL
NIT. 800.120.175-7 NUIR 1-68679000-1
e-mail:acuasan@hotmail.com
www.acuasan.gov.co

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAN GIL
"ACUASAN E.I.C.E – E.S.P"

CERTIFICA:

Que **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.706.609 expedida en Charalá, laboró en esta entidad desde el día 9 de Enero de 2008 hasta el 30 de Agosto de 2008, como **Jefe de la División Administrativa y Financiera**, con una jornada laboral de 44 horas semanales y se ha desempeñado en las siguientes funciones que a continuación se relacionan.

1. Coordinar, evaluar, ejecutar y controlar las operaciones financieras inmediatas y futuras de la empresa.
2. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de las áreas Administrativas y Financieras.
3. Informar sobre las disponibilidades financieras con el fin de elegir estrategias para la consecución de estos recursos.
4. Supervisar y controlar la ejecución de los programas de comercialización de los servicios.
5. Coordinar la elaboración del Plan Anual, mensualizada de gastos.
6. Establecer en colaboración con los jefes de las demás dependencias los presupuestos para cada vigencia y presentarlos al Gerente.
7. Informar al Gerente sobre las realizaciones de cada uno de los programas tratados en pro de la empresa y a la vez poner en conocimiento los inconvenientes presentados para la realización de los mismos.
8. Trazar metas y políticas en aspectos Administrativos y económicos que permitan un desarrollo normal de la empresa.
9. Planear conjuntamente con el Gerente, el Director Técnico, el Director Operativo, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, programas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, optimización de la Planta, ampliación y reposición de redes que deban adelantarse determinando las prioridades de realización de acuerdo con la capacidad técnica, administrativa y financiera de la Empresa.
10. Elaborar planes y programas de desarrollo institucional que permitan adoptar a la empresa condiciones óptimas de funcionamiento, considerando en su organización las técnicas, métodos y sistemas necesarios, lo mismo que el desarrollo de los recursos humanos.



33. Elaborar y llevar un control de los contratos de trabajo y los demás documentos de ingreso y retiro de personal.
34. Liquidación de los contratos.
35. Elaborar y controlar la nómina de pagos al personal, teniendo en cuenta las novedades.
36. Vigilar la correcta prestación de los servicios médicos, bienestar familiar y social, así como la coordinación de actividades de recreación que redunden en el bienestar del personal de la Empresa horario de Labores, normas de seguridad y prevención de accidentes establecidos por la empresa y la legislación laboral.
37. Cumplir con el reglamento interno de trabajo.
38. Coordinar todo lo relacionado con la dotación de ropa y calzado para el personal.
39. Elaboración de nómina y pago de aportes parafiscales.
40. Responder en forma oportuna los derechos de petición asignados a su división.
41. Llevar estadísticas de todo lo relacionado con el salario y prestaciones sociales de los trabajadores.
42. Desempeñar eficazmente y con sentido de colaboración las demás funciones que le asignen en el cargo del jefe inmediato en forma regular u ocasional.
43. Expedir todas y cada una de las disponibilidades presupuestales puesto que bajo su responsabilidad se encuentra el presupuesto de la empresa.
44. Las demás que de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño, profesión del titular del cargo y las necesidades del servicio.

Esta certificación se elabora en base a la información encontrada en la Historia laboral y se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de Enero de 2011.

ROQUE ALIRIO MARTINEZ SANTOS
GERENTE

LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL (SANTANDER)

CON NIT 800099824-1

HACE CONSTAR :

Que la doctora **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número **37.706.609** expedida en Charrará, laboró al servicio del Municipio de San Gil, desde el 5 de octubre de 2.005 al 02 de Enero de 2.008.

Como **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, desempeñando las siguientes funciones:

Area de Recursos Humanos

Elaborar el Plan de Acción de la Secretaría y velar por su cabal cumplimiento
Coordinar los procesos de administración del talento humano.
Mantener actualizado la estructura de cargos administrativos y operativos del personal del municipio.
Dirigir los procesos de administración del talento humano y conocer de las situaciones Administrativas del personal de la Alcaldía Municipal en concurso con los demás despachos.
Dirigir el sistema de selección de personal y de carrera administrativa.
Desarrollar los programas de Salud Ocupacional.
Dirigir el fondo de bienestar social con programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral.
Refrendar las nóminas y autoliquidaciones de los servidores públicos que prestan su servicio a la entidad y en general reconocer las prestaciones económicas parciales o definitivas.
Dirigir el Archivo General, la radicación y la correspondencia.
Instruir al personal directivo en la concertación de objetivos y evaluación del desempeño.

LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL (SANTANDER)

CON NIT 800099824-1

HACE CONSTAR :

Elaborar y remitir el cuadro de novedades de la nómina de personal.
Establecer la formulación para la liquidación de las prestaciones económicas del personal.
Coordinar los comités de capacitación y estímulos del personal.
Diseñar los planes de capacitación del personal teniendo en cuenta sus necesidades reales.
Sustanciar las peticiones y reclamos relacionados con la administración de personal.
Desarrollar las metodologías señaladas por el Departamento de la Función Pública para las modificaciones de la estructura, salarios y la planta de personal de personal.

Area de Gobierno y Resolución de Conflictos

Dirigir las políticas y programas de promoción social y participación ciudadana.
Controlar y evaluar las actividades de justicia, orden público, familia y bienestar ciudadano.
Dar fe pública de los actos administrativos de la Alcaldía.
Aplicar las políticas sobre el uso del espacio publico y controlar las ventas ambulantes y estacionarias.
Preparar los proyectos de Acuerdos, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos que ordene el Señor Alcalde y que sean de su competencia.
Regular las actividades industriales y comerciales de conformidad con la ley y a los Acuerdos municipales.

LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL (SANTANDER)

CON NIT 800099824-1

HACE CONSTAR :

Autorizar bazares, festivales, espectáculos, conceder licencias para juegos y rifas y expedir certificados de supervivencia y vecindad.
Autorizar y controlar los gastos de la Secretaría general, previa delegación.
Vigilar que la Comisaría de Familia y la Inspección de Policía, cumplan su propósito de mediadores en la solución de conflictos y de protección a la familia y sociedad.
Ejercer el Control Interno de la Secretaría.
Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los acuerdos municipales y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo

Se expide en San Gil, a los nueve (09) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2.015).

RUBILMA ARDILA GUALDRON
Oficina Administrativa

Certificación No. 2364

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ENCARGADA DEL CENTRO AGROTURÍSTICO REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.706.609 de Charalá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 134 de 01 de febrero de 2011

Objeto: Prestación de Servicios, temporales como instructor contratista para la ejecución de programas de formación titulada y/o complementaria en la jurisdicción del Centro Agroturistico, SENA, Regional Santander.

Plazo de ejecución: Trecientas (300) horas en cinco (5) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de mayo de 2011

Término de ejecución: Trecientas (300) horas en cinco (5) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($9.450.000).

Número y Fecha del Contrato: 423 de 14 de julio de 2011

Objeto: Prestación de Servicios, temporales como instructor contratista para la ejecución de programas de formación titulada y/o complementaria en la jurisdicción del Centro Agroturistico, SENA, Regional Santander.

Plazo de ejecución: Quinientas (500) horas en cinco (5) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de julio de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 09 de diciembre de 2011

Término de ejecución: Quinientas (500) horas en cinco (5) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones ochocientas cinco mil trecientos noventa pesos m/cte. ($12.805.390)

Número y Fecha del Contrato: 68-00508 de 06 de agosto de 2019

Objeto: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada o complementaria o virtualización en el área de política institucional en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses Once (11) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de agosto de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: En ejecución

Término de ejecución: Cuatro (4) meses Once (11) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones sesenta y ocho mil ciento noventa y ocho pesos m/cte. ($16.068.198)

Que la instructora **SONIA CONSUELO PILONIETA PILONIETA**, impartió formación en el área de Atención y Servicio al Cliente en la Organización en las siguientes fichas: 2002759, 2003082, 2044046 de 2019 contrato 68-00508.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2019.

NELLY QUIROGA SARMIENTO
Subdirectora (E) Centro Agroturístico
Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje

Proyectó: Juan Carlos Mendoza Cupa
Secretario G02