mediconfort S.A.S.
Soluciones para ti
NIT. 900.756.218-8

LA SUSCRITA GERENTE DE MEDICONFORT S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. No. **7168062** de la ciudad de Tunja, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Director Comercial de Ventas desde el 16 de enero de 2023 hasta el 23 de septiembre de 2023, con contrato a término indefinido, devengando un salario mensual de ($2.000.000) dos millones de pesos. Ejerciendo las siguientes funciones:

1. Tomar de decisiones en los canales de distribución, planes y objetivos de venta, tamaño de la red, nuevos productos, modificación de existentes, campañas promocionales.
2. Organizar al equipo de ventas.
3. Diseñar los programas de formación de incentivos y remuneración.
4. Motivar constantemente al equipo de ventas.
5. Participar en la preparación de las visitas de venta que deben realizar los comerciales.
6. Diseñar el servicio post-venta que se le prestará al cliente.
7. Evaluar la actuación de la red de ventas.
8. Controlar el equipo comercial.

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de octubre de 2023 en la ciudad de Tunja.

Cordialmente,

ZULMA JOHANNA PEREZ JIMENEZ

Gerente General

mediconfort S.A.S.
Soluciones para ti
NIT. 900.756.218-8

LA SUSCRITA GERENTE DE MEDICONFORT S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. No. **7168062** de la ciudad de Tunja, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Director Comercial de Ventas desde el 03 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022, con contrato a término indefinido, devengando un salario mensual de ($2.000.000) dos millones de pesos. Ejerciendo las siguientes funciones:

1. Tomar de decisiones en los canales de distribución, planes y objetivos de venta, tamaño de la red, nuevos productos, modificación de existentes, campañas promocionales.
2. Organizar al equipo de ventas.
3. Diseñar los programas de formación de incentivos y remuneración.
4. Motivar constantemente al equipo de ventas.
5. Participar en la preparación de las visitas de venta que deben realizar los comerciales.
6. Diseñar el servicio post-venta que se le prestará al cliente.
7. Evaluar la actuación de la red de ventas.
8. Controlar el equipo comercial.

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de julio de 2022 en la ciudad de Tunja.

Cordialmente,

ZULMA JOHANNA PEREZ JIMENEZ
Gerente General

LA SUSCRITA GERENTE DE MEDICONFORT S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. No. **7168062** de la ciudad de Tunja, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de Director Comercial de Ventas desde el 13 de enero de 2020 hasta el 30 de junio de 2021, con contrato a término indefinido, devengando un salario mensual de ($2.000.000) dos millones de pesos. Ejerciendo las siguientes funciones:

1. Tomar de decisiones en los canales de distribución, planes y objetivos de venta, tamaño de la red, nuevos productos, modificación de existentes, campañas promocionales.
2. Organizar al equipo de ventas.
3. Diseñar los programas de formación de incentivos y remuneración.
4. Motivar constantemente al equipo de ventas.
5. Participar en la preparación de las visitas de venta que deben realizar los comerciales.
6. Diseñar el servicio post-venta que se le prestará al cliente.
7. Evaluar la actuación de la red de ventas.
8. Controlar el equipo comercial.

Se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de junio de 2021 en la ciudad de Tunja.

Cordialmente,

ZULMA JOHANNA PEREZ JIMENEZ

Gerente General

mediconfort S.A.S.
Soluciones para ti
NIT. 900.756.218-8

LA SUSCRITA GERENTE DE MEDICONFORT S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. No. 7.168.062 de la ciudad de Tunja labora en esta empresa desempeñando el cargo de Coordinador Comercial desempeñando las siguientes funciones: 1. Cumplir con los objetivos de la fuerza comercial, 2. Resolver problemas de marketing, 3. Tomar de decisiones y liderazgo, en lo referente a las políticas de precio, estrategias, gestión de cartera y negociación; desde el 09 de enero de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2018, con contrato de orden de prestación de servicios, devengando honorarios mensuales por $3.500.000.

Se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de noviembre de 2018 en la ciudad de Tunja.

Cordialmente,

ZULMA JOHANNA PEREZ JIMENEZ
Gerente General

CERTIFICA QUE:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.168.062 de Tunja, en calidad de Especialista e Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales con Licencia 1300 del 14 de julio de 2014 expedida por la Secretaria de Salud de Boyacá, prestó sus servicios profesionales como Inspector SISO desempeñando las funciones de diseño, documentación, e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cumplimiento del decreto único del sector trabajo No. 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo; desde el dos (02) de enero de 2016 hasta el treinta (30) de mayo de 2016 con dedicación laboral en los diferentes proyectos ejecutados por esta empresa.

Demostrando honradez y cumplimiento en sus funciones.

La anterior se expide a los quince días (15) del mes de junio de 2016, a solicitud del interesado.

Cordialmente:

FABIO LEONARDO CAMARGO MORENO
C.C. No.7.166.803
R/L SER INGENIERIA SAS

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACA- MUNICIPIO DE RONDON
ALCALDIA MUNICIPAL

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RONDÓN BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

El Sr. **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. 7168062 de Tunja, con Licencia para la prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo No. 1300 del 14 de julio de 2014. Presto sus servicios desde el 01 de junio de 2016 hasta 30 de septiembre de 2016 devengando un salario básico de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (2.500. 000.oo) como profesional en Salud Ocupacional cumpliendo a cabalidad las siguientes funciones:

- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos.
- Conformación de COPASST y Comité de Convivencia.
- Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos.
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Plan de Emergencias de su organización).
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST.
- Medición y evaluación de la gestión en SST.
- Acciones preventivas o correctivas.
- Presentación y entrega del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La presente certificación se expide en Rondón, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016) a solicitud del interesado.

ROOSEVELT ALFONSO CHAVEZ L.
Alcalde Municipal

DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMÉNEZ
Contratista

ROOSEVELT DARWIN SOLER BAYONA
Secretario de Planeación

Tunja, 05 de Septiembre de 2015

JAHIR ALFONSO LUIS SANABRIA

NIT: 7174707-0

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 7168062 de Tunja, Especialista en Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales con Licencia 1300 del 14 de julio de 2014, presto sus servicios profesionales como Residente HSEQ cumpliendo las funciones en el Diseño, Ejecución e Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y el Trabajo (SG-SST).

El señor Pérez desarrollo sus labores en el tiempo comprendido entre el dos de (2) marzo de 2015 y el treinta y uno (31) de agosto de 2015.

Demostrando honradez y cumplimiento es sus funciones.

Cordialmente:

JAHIR ALFONSO LUIS SANABRIA

CC. 7174707 DE TUNJA

REPRESENTANTE LEGAL

Diagonal 67 No 1 – 15 Cel: 3138914120
E- mail: ingjahirsanabria@gmail.com
Tunja – Boyacá - Colombia

Scanned by CamScanner

CERTIFICA

El señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. 7168062 de Tunja, se ha desempeñado en esta organización como **COORDINADOR DE PROYECTOS DE CAMPO** en el departamento de Boyacá desde el día 02 de mayo de 2009 hasta el 15 de diciembre del 2009 desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar y apoyar el operativo de recolección de la información de cada uno de los estudios a realizar.

2. Distribuir de acuerdo con la muestra asignada las cargas de trabajo que deben cumplir los encuestadores.

3. De acuerdo con el universo establecido, garantizar la cobertura de las encuestas.

4. Mantener actualizado el sistema de control operativo y garantizar el envío oportuno de la información recolectada.

5. Coordinar las actividades del personal que integra el equipo de trabajo.

6. Apoyar la capacitación del personal de campo para cada uno de los estudios.

7. Llevar control del proceso de cubrimiento cobertura y resultados diarios del operativo de campo, en la aplicación de la encuesta.

Dado en Tunja a los 27 días del mes diciembre del 2009 a solicitud del interesado.

Cordialmente:



LEONARDO ENRIQUE PEREZ JIMENEZ.

COORDINADOR ZONA DE BOYACA

YANHAAS S.A.

sertempo
GENTE ACTIVA

ICONTEC
CERTIFICADO
GESTIÓN
DE LA CALIDAD

CERTIFICACIÓN

Me permito CERTIFICAR que el Señor DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ identificado con C. C.7168062 laboró en esta empresa en misión para COMPAÑÍA DE GERENCIAMIENTO DE ACTIVOS LTDA en el cargo AUXILIAR APOYO ADMINISTRTIVO INMUEBLES desde el 08 de Agosto de 2008 al 31 de marzo de 2009.

La presente se expide a los veintiocho (28) días del mes de Mayo de 2009, en la ciudad de Tunja.

JADY SORAYA RODRIGUEZ RUIZ
ANALISTA RECURSOS HUMANOS
Cel. 3002040442

CERTIFICA

El señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. 7168062 de Tunja, se ha desempeñado en esta organización como **COORDINADOR DE PROYECTOS DE CAMPO** en el departamento de Boyacá desde el día 01 de agosto de 2006 hasta el 25 de junio del 2008 desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar y apoyar el operativo de recolección de la información de cada uno de los estudios a realizar.

2. Distribuir de acuerdo con la muestra asignada las cargas de trabajo que deben cumplir los encuestadores.

3. De acuerdo con el universo establecido, garantizar la cobertura de las encuestas.

4. Mantener actualizado el sistema de control operativo y garantizar el envío oportuno de la información recolectada.

5. Coordinar las actividades del personal que integra el equipo de trabajo.

6. Apoyar la capacitación del personal de campo para cada uno de los estudios.

7. Llevar control del proceso de cubrimiento cobertura y resultados diarios del operativo de campo, en la aplicación de la encuesta.

Dado en Tunja a los 27 días del mes junio del 2008 a solicitud del interesado.

Cordialmente:



LEONARDO ENRIQUE PEREZ JIMENEZ.

COORDINADOR ZONA DE BOYACA

YANHAAS S.A.

BOYACAR S.A.
NIT. 800.235.243-4

EL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD BOYACAR S.A.

NIT. 800235243-4

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. 7168062 de Tunja, laboró en este Concesionario de la marca Renault, como Gerente desde el día 02 mayo de 2001 a 31 de enero 2005. Con una intensidad laboral de 48 horas semanales y desempeñando las siguientes funciones:

- Planificar, organizar y supervisar a nivel general las actividades desempeñadas por la empresa.
- Administrar los recursos de la entidad y la coordinación entre las partes que la componen.
- Conducción estratégica de la organización y hacer las veces tanto de líder a lo interno de la empresa, como de portavoz a lo externo de la misma.
- Toma de decisiones críticas, especialmente cuando se trata de asuntos centrales o vitales para la organización.
- Motivar, supervisar y mediar entre el equipo de trabajo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 05 días del mes de febrero de 2005.

En constancia firma

SAULO FLAVIANO GUARIN CORTES
PRESIDENTE

BOYACAR S.A.
NIT. 800.235.243-4

EL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD BOYACAR S.A.

NIT. 800235243-4

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con C.C. 7168062 de Tunja, laboró en este Concesionario de la marca Renault, como Jefe de Ventas desde el día 1 marzo de 2000 a 30 de abril 2001, con una intensidad laboral de 48 horas semanales y desempeñando las siguientes funciones:

- Dirigir, motivar y evaluar al equipo de ventas.
- Distribuir el trabajo dentro de los integrantes del equipo de ventas.
- Pronosticar el comportamiento del mercado y las ventas.
- Establecer el presupuesto de compras y ventas
- Diseñar estrategias de mercadeo.
- Definir metas y objetivos.
- Análisis de opiniones de los clientes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de mayo de 2001.

En constancia firma

SAULO FLAVIANO GUARIN CORTES

PRESIDENTE

Certificación No. 785

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SENA REGIONAL BOYACA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.**7.168.062** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**: CO1.PCCNTR.5894326 del 05 de febrero de 2024.**
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y aseso-ría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER en el área de EMPRENDIMIENTO.
Plazo de ejecución	**:** 304 días.
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 07 de febrero de 2024.
Adición y prorroga N°1	**:** seis (06) días.
Fecha de Terminación de Contrato	**:** 11 de diciembre de 2024.
Valor	**:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos moneda legal ($44.655.450) se hizo una adición de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos seis pesos moneda legal ($595.406) para un total de cuarenta y cinco millones doscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y seis pesos moneda legal ($45.250.856).
Forma de Pago	**:** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un pago por valor de tres millones cuatrocientos veintitrés mil quinientos ochenta y cinco pesos moneda legal ($3.423.585) incluido IVA, que se pagará en el mes de febrero de 2024, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos

sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos moneda legal ($4.465.545) COP incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a noviembre de 2024, y un pago final por valor de un millón seiscientos treinta y siete mil trescientos sesenta y seis pesos moneda legal ($1.637.366) COP incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2024, o proporcional al número de días reportados durante el mes.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1.Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta. en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. 8. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados

por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.

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 16 días de diciembre de 2024.



Firmado digitalmente por MARIA CLEMENCIA PEREZ ZARATE
Fecha: 2024.12.16 11:26:47 -05'00'

María Clemencia Pérez Zárate
SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)

Proyectó: Jorge Arbey Granados
Cargo: Profesional - Apoyo Archivo

Revisó: Gustavo Enrique Cely Camargo
Cargo: Coordinador Administrativo

Certificación No. **639**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PEREZ JIMENEZ DIEGO ALEJANDRO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 7168062 de Tunja, 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.5429386 del 03 octubre de 2023

Objeto:	Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.
Plazo de ejecución:	Dos (2) Meses y Quince (15) Dias
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de octubre de 2023
Adición No 1:	Un Millon Novecientos Once Mil Ochocientos Cincuenta Y Cuatro Pesos M/cte (1.911.854)
Prórroga No 1:	14 dias, hasta el 29 diciembre de 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de diciembre de 2023

Nota: El contrato se encuentra en ejecución.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Doce Millones Diecisiete Mil Trescientos Sesenta Y Ocho Pesos M/cte (12.017.368).

Obligaciones Específicas del Contrato:

De la formación: 1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 4. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 7. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. 8. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 9. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional. 10. Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda. 11. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 12. Apoyar la identificación de fuentes de financiación

disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.13. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.

GENERALES 14. ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.

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 Veinte (20) días del mes de noviembre de 2023.

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Mile Yesenia Malagon Arevalo,
Cargo: Apoyo administrativo - Contratista

Reviso: Ana Adelina Mora Romero,
Cargo: Coordinadora Administrativa

PÉREZ JIMÉNEZ DIEGO ALEJANDRO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **PÉREZ JIMÉNEZ DIEGO ALEJANDRO** identificado con cédula de ciudadanía No. 7168062, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3757021 del 05/07/2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar formación en los programas de formación titulada y/o complementaria de manera presencial y virtual en las áreas de Gestión Administrativa, financiera, logística y Gestión de mercados en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de julio de 2022
Fecha de Terminación:	21 de diciembre de 2022
Valor:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintidós millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($ 22.252.750) con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos cop ($3’997.500).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021. 3. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. 4. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

6. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 8. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 9. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 10. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 11. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 13. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 14. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 15. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 16. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 18. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 19. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. 20. Participar

en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera. 21. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. 22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 23. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 24. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 25. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 26. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 27. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 28. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. 29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 30. Las demás necesarias y contundentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 15 de noviembre de 2022, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.



Firmado digitalmente por XIOMARA POSADA ZULUAGA
Fecha: 2022.11.15 11:59:48 -05'00'

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz
Correo electrónico: Pauribez@sena.edu.co

Certificación No. 159

LA SUSCRITA LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PEREZ JIMENEZ DIEGO ALEJANDRO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7168062, 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.2605959 de 2021

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada en modalidad virtual y/o a distancia en las Áreas de Gestión Administrativa, financiera y Gestión de mercados

Plazo de ejecución: Cinco (5) meses y veintinueve (29) días

Fecha de Inicio de Ejecución: Fecha 24/06/2021

Fecha de Terminación de Contrato: Fecha 22/12/2021

Término de Ejecución: Cinco (5) meses y veintinueve (29) días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.
3. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación

definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.
7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.
19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
20. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato

23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.
28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los tres (3) días del mes de enero de 2022.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Emer de Jesus Galindez Ojeda
Correo electrónico: *ejgalindez@sena.edu.co*
Cel: 3166751193

15.9305

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.168.062 de Tunja, 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 la 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	:	617 del 8 de febrero de 2019
Objeto	:	Prestar los Servicios Personales de carácter temporal como instructor del programa de formación TITULADA Y COMPLEMENTARIA de ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA , en el área de CONTABILIDAD Y FINANZAS que atiende el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.
Plazo de ejecución	:	Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días
Fecha de Inicio de Ejecución	:	27 de febrero de 2019
Adición y prórroga	:	Tres (3) días
Fecha de Terminación de Contrato:		14 de diciembre de 2019
Término de Ejecución	:	Nueve (9) meses y dieciseis (16) días
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones trescientos setenta mil setenta pesos moneda legal ($34.370.070); con una adición por valor de trescientos cincuenta mil setecientos quince pesos moneda legal ($350.715); el valor total del contrato fue treinta y cuatro millones setecientos veinte mil setecientos ochenta y cinco pesos moneda legal ($34.720.785).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la intensidad horaria que tiene establecido cada programa de formación. 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. 4. Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato. 5. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. 11. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 12. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 13. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. 14. Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. 15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días mes de enero de 2020

Lidya Yolanda Martínez Silva
Subdirectora (E) de Centro

Proyecto: Jhon Tibatá
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Revisó: Marco Germán Luis Rojas
Cargo: Coordinador Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.168.062 de Tunja, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	1123 del 10 de agosto de 2015.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestion de emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área de COMERCIALIZACION, de acuerdo al diseño curricular, y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento a unidades productivas para el desarrollo empresarial rural, en el marco de los lineamientos del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores (JRE).
Fecha de Inicio:	11 de agosto de 2015.
Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, hasta el 24 de diciembre de 2015.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor inicial del contrato fue máximo de catorce millones diecisiete mil quinientos pesos moneda legal ($14.017.500).

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

Se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 13 de enero de 2016.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

Vo Bo
Revisó Coordinador Administrativo
Elaboro Gustavo Cely

SENA TUNJA CALIDAD Y CALIDEZ

Scanned by CamScanner

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

HACE CONSTAR

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.168.062 de Tunja, 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 que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**1059 de 21 de enero de 2014**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el programa de articulación con la educación media para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área Pecuaria que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá
Plazo de ejecución:	A partir del 4 de septiembre de 2014 y hasta 12 de diciembre de 2014
Fecha de inicio de ejecución:	**4** de septiembre de 2014
Fecha de Terminación:	12 de diciembre de 2014
Término de ejecución:	Tres (3) meses y nueve (9) días
Valor del contrato:	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de nueve millones novecientos setenta y siete mil setecientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($9.977.765)

Obligaciones específicas del Contrato:

1) Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo.
2) Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.
3) Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.
4) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área en articulación con el instructor técnico, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa.
5) Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo en el componente de mercadeo, organizacional y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor técnico, y durante el proceso de formación.
6) Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.
7) Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.
8) Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa.
9) Presentar plan de estrategias de fortalecimiento empresarial que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas.
10) Garantizar el montaje de las unidades productivas resultantes de los proyectos, en articulación con el instructor técnico.
11) Apoyar las ferias, eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas, los jóvenes rurales y población objeto del programa.
12) Realizar acciones de fortalecimiento empresarial a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne, previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso deben superar el 30% de la capacidad mensual del instructor.
13) Plantear claramente la estrategia de comercialización y el modelo de operación de cada unidad productiva.
14) Gestionar la incursión de los productos de las unidades productivas en los mercados locales, regionales y nacionales.
15) Gestionar con aliados comerciales espacios de comercialización de los productos de las unidades productivas.
16) Apoyar el diseño de la imagen corporativa, material publicitario y portafolio de servicios de las unidades productivas del programa.
17) Apoyar la conformación de redes de proveeduría, agronegocios y encadenamientos productivos con las unidades productivas resultado de las acciones de formación y de fortalecimiento.
18) Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles.

19) Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean viabilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial.
20) Promover la ideación y desarrollo de proyectos innovadores de base tecnológica en el marco de la estrategia innova en tu campo con el SENA y gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación.
21) Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programas de microfinanciación colectiva, programas de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa.
22) Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar los grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años.
23) Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciado, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique la dirección general.
24) Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
25) Realizar los informes requeridos del programa co la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de centro, líder regional y/o Subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos.
26) Participar en las actividades de transferencia de metodologías a las que le convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE.
27) Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programas y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual.
28) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.
29). Participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
30). Participar en los Comités de Evaluación de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo.
31) Apoyar la supervisión de contratos en el área técnica de su competencia.
32) EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

33) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide de acuerdo con la información registrada en las bases de datos y/o expedientes de contratación. A los cinco (05) días del mes de octubre de 2023.

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas
Apoyo Administrativo – sgranados@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

No:2-2014-005651
21/11/2014 10:56:42 a.m.

Certificación N° 118

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.168.062 expedida en Tunja, suscribió 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; que no generan vinculación a relación laboral:

✓ N° de Contrato:	1146 del 25 de octubre de 2013
Objeto:	Prestar los servicios personales profesionales de carácter temporal en el área de Administración, para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma presencial y/o virtual mediante la formulación de proyectos en los diferentes programas de formación regular que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Fecha Inicio:	28 de octubre de 2013.
Termino de ejecución:	El término inicial pactado fue de Un (1) mes y diecisiete (17) días, contados a partir de la fecha de inicio de contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2013.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de Cuatro millones quinientos noventa y ocho mil novecientos cincuenta pesos moneda legal ($4.598.950).

✓ N° de Contrato:	768 del 23 de enero de 2014
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los programas de formación Regular y Complementaria en forma presencial y/o virtual para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área de Administración y Emprenderismo que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Fecha Inicio:	27 de enero de 2014.
Termino de ejecución:	El término inicial pactado fue de Siete (7) meses contados a partir del acta de inicio, sin exceder del 25 de agosto de 2014.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de Veintiún millones ciento sesenta y cuatro mil novecientos cincuenta y seis pesos moneda legal ($21.164.956).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Duitama, a los 21 días del mes de noviembre de 2014 y a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-Base del SENA mediante radicación N° 1-2014-004473 del 18 de noviembre de 2014.

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

N° 8° José Alvaro Alarcón García
Cargo: Grupo Apoyo Administrativo

Revisó: Ana Luz Contreras Galindo
Profesional Oficina contratación

Elaboró: Yesenia Fuquen G.

No:2-2014-005651
21/11/2014 10:56:42 a.m.

Certificación N° 118

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.168.062 expedida en Tunja, suscribió 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; que no generan vinculación a relación laboral:

✓ N° de Contrato:	1146 del 25 de octubre de 2013
Objeto:	Prestar los servicios personales profesionales de carácter temporal en el área de Administración, para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma presencial y/o virtual mediante la formulación de proyectos en los diferentes programas de formación regular que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Fecha Inicio:	28 de octubre de 2013.
Termino de ejecución:	El término inicial pactado fue de Un (1) mes y diecisiete (17) días, contados a partir de la fecha de inicio de contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2013.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de Cuatro millones quinientos noventa y ocho mil novecientos cincuenta pesos moneda legal ($4.598.950).

✓ N° de Contrato:	768 del 23 de enero de 2014
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en los programas de formación Regular y Complementaria en forma presencial y/o virtual para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área de Administración y Emprenderismo que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.
Fecha Inicio:	27 de enero de 2014.
Termino de ejecución:	El término inicial pactado fue de Siete (7) meses contados a partir del acta de inicio, sin exceder del 25 de agosto de 2014.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de Veintiún millones ciento sesenta y cuatro mil novecientos cincuenta y seis pesos moneda legal ($21.164.956).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Duitama, a los 21 días del mes de noviembre de 2014 y a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-Base del SENA mediante radicación N° 1-2014-004473 del 18 de noviembre de 2014.

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

N° 8° José Alvaro Alarcón García
Cargo: Grupo Apoyo Administrativo

Revisó: Ana Luz Contreras Galindo
Profesional Oficina contratación

Elaboró: Yesenia Fuquen G.

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 434

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062, expedida en Tunja, prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 386 del 20 de septiembre de 2012, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 24 de septiembre de 2012 y hasta el 14 de diciembre de 2012 cuyo objeto: Prestar servicios profesionales para desarrollar el componente comercial empresarial y de mercadeo, para el montaje de seis (6) unidades productivas, en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, en el departamento de Boyacá por un término de dos (2) meses y veintiun (21) dias de ejecución de los proyectos, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $7695000, con honorarios mensuales de $2850000.

Se expide en Duitama, a los 20 días del mes de diciembre de 2012, a solicitud del interesado.

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

Jaime Enrique Arias Sanabria
V°. B°. Coord. Grupo Apoyo Administrativo

Proyecto
Yarith Medina Rojas
Profesional Oficina contratación
IP: 82358

¡SENA DE CLASE MUNDIAL!

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 068

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062, expedida en Tunja, prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 020 del 18 de enero de 2012, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 23 de enero de 2012 y hasta el 4 de julio de 2012 cuyo objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma presencial y/o virtual mediante la formulación de proyectos en los diferentes programas de formación regular y en el área de Administracion que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $14040000, con honorarios mensuales de $2.600.000.

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

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

Jaime Enrique Arias Sanabria
V°. B°. Coordinador Grupo Apoyo Adtivo

Proyectó
Yarith Medina Reina
Oficina contratación
IP: 82358

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 360

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062, expedida en Tunja, prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 309 del 12 de julio de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 14 de julio de 2011 y hasta el 16 de diciembre de 2011 cuyo objeto: prestar los servicios temporales para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por Proyectos y otras técnicas didácticas activas en los diferentes programas de formación en el área de Administracion, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $13346667, con honorarios mensuales de $2.600.000.

Se expide en Duitama, a los 21 días del mes de diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

Luz Stella Pardo
Vo. Bo; Coordinadora Grupo Apoyo Adtivo

Proyecto
Yarith Medina Reina
Oficina contratación
IP: 82358

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 152

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

CERTIFICA:

Que **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062, expedida en Tunja, presta sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 109 del 25 de enero de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 26 de enero de 2011 y hasta el 2 de julio de 2011 cuyo objeto es la prestación de servicios temporales como tutor para la orientación y desarrollo de los programas de formación de forma virtual mediante la formulación de proyectos en los diferentes programas de formación regular en el área de Administracion, que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $13606667, con honorarios mensuales de $2.600.000.

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

MARIA CONCEPCIÓN PACHECO DE COMBARIZA

José Álvaro Alarcón García
Vo. Bo; Coordinador Grupo Apoyo Adtivo

Proyecto
Yarith Medina Reina
Profesional oficina contratación
IP: 82358

SENA

Regional Boyacá
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Certificación No. 221

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

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO PEREZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7168062 expedida en Tunja, prestó sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. 155 del 26 de enero de 2010 regulado por la Ley 80 DE 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 28 de enero y hasta el 27 de diciembre de 2010, cuyo objeto era la prestación de servicios profesionales de carácter temporal para implementar y desarrollar proyectos de aprendizaje en el área Administrativas, Económicas y de Emprendimiento en los diferentes programas del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de la Regional Boyacá. Por un valor total del contrato de $27500000, con honorarios mensuales de $2500000.

Se expide en Duitama, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2010, a solicitud del interesado

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA

José Álvaro Alarcón García
Vo. Bo; Coordinador Grupo Apoyo Adtivo

Proyecto
Yarith Medina Reina
Profesional oficina contratación
IP: 82358